

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Комитета  
по управлению имуществом  
г. Таганрога



А.П. Лютов

"26" 02 2013

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления  
культуры г. Таганрога



Е.Б. Шелухина

25.02.2013 № 14

25.02.2013

## УСТАВ

муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Таганрогская детская художественная школа имени С.И. Блонской»

г. Таганрог  
2013 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Таганрогская детская художественная школа имени С.И. Блонской» (далее по тексту Школа ) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях», Постановлением Администрации города Таганрога от 12.02.2013 г. № 356 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Таганрогская детская художественная школа имени С.И. Блонской» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Таганрогская детская художественная школа имени С.И. Блонской».

Школа в своей деятельности руководствуется также Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях», законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Областным законом Ростовской области от 22.10.2004 г. № 184-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2012 г. № 25082, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.4.1251-03», Правилами пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утвержденными приказом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.06.2003 г. № 313. А так же в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области. Школа в своей деятельности руководствуется муниципальными правовыми актами, решениями Городской Думы и постановлениями Мэра города Таганрога, приказами Управления культуры города Таганрога и КУИ.

Место нахождения Школы: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул.Розы Люксембург, 153-1 ( юридический и фактический адрес совпадают).

1.2. Историческая справка:

Школа создана решением Исполнительного комитета Таганрогского городского совета депутатов трудящихся № 121 от 10 июня 1969 года «О состоянии и мерах улучшения развития изобразительного искусства и культурно-просветительских учреждений города». Статус юридического лица подтвержден в соответствии с постановлением Главы Администрации

г.Таганрога от 18.04.1994 г. № 1014 «Об учреждении муниципальных учреждений культуры» и постановлением Главы Администрации г.Таганрога от 19.07.1994 г. № 2028 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации от 18.04.1994 г. № 1014». Решением городской Думы города Таганрога от 27.07.1999 г. № 922 Школе присвоено имя Серафимы Иасоновны Блонской.

### 1.3. Наименование Школы:

полное: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Таганрогская детская художественная школа имени С.И. Блонской».

сокращенное: МАОУ ДОД «ГДХШ им. С.И. Блонской».

1.4. По своей организационно-правовой форме Школа является автономным учреждением, по типу- учреждением дополнительного образования детей, по виду образовательной деятельности - детской художественной школой.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Таганрог».

1.5.1. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Город Таганрог» осуществляет Управление культуры города Таганрога (далее по тексту Управление культуры, Учредитель ) в соответствии с Положением «Об управлении культуры города Таганрога».

Место нахождения Управления культуры: 347900, Ростовская область, г.Таганрог, ул.Петровская, 73.

1.5.2. Полномочия собственника имущества Школы исполняет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), в пределах полномочий, определенных Положением о нем. Место нахождения КУИ: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 58.

1.6. Настоящий Устав (далее по тексту- Устав) разработан на основании Положений Гражданского кодекса Российской Федерации и законодательных актов Российской Федерации.

1.7. Школа является некоммерческой организацией. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, содержащую полное наименование, указание на место нахождения.

Школа обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с действующим законодательством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.



1.8. Школа имеет счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним КУИ или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Управлением культуры, на приобретение этого имущества. Управление культуры не несет ответственности по обязательствам Школы, Школа не отвечает по обязательствам Управления культуры.

1.10. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Школа может вступать в научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов и конференций.

1.11. Школа не имеет филиалов и представительств.

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

2.1. Школа создана в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Таганрога в сфере образования и науки.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа является:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности путём удовлетворения потребностей учащихся через образовательные программы соответствующего профиля;
- формирование общей культуры личности учащихся, их адаптации к жизни в обществе;
- обеспечение и изучение профильных дисциплин по учебным программам, способствующим формированию творческого мировоззрения;
- укрепление и охрана здоровья учащихся, формирование их здорового образа жизни и культуры;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине и семье;
- обеспечение комплексной художественно-эстетической подготовки учащихся, ориентированной на повышение уровня общей культуры,

расширение кругозора, всестороннее развитие нравственных и духовных начал;

- получение учащимися качественного общего начального художественного образования, создание основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения;

- реализация концепции непрерывного образования, обеспечивающей преемственность среднего и высшего образования в области изобразительного искусства;

- осуществление инновационной деятельности в области культуры и искусства, социально-педагогических исследований по созданию и внедрению новых форм и методов работы с одаренными обучающимися, разработке программно-методических средств по основным направлениям деятельности.

При этом основными целями деятельности Школы являются:

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

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

2.3. Основным видом деятельности Школы является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых она создана. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Школа осуществляет в установленном Законодательством Российской Федерации порядке следующий

**исчерпывающий перечень основных видов деятельности Школы:**  
это вид основной деятельности согласно ОКВЭД 80.10.3-  
**дополнительное образование детей**

**Исчерпывающий перечень иных (не основных) видов деятельности Школы:**

- обучение по программам общеэстетического уровня;
- обучение по дополнительным образовательным программам повышенного уровня;
- обучение по программам ранней предпрофессиональной ориентации;
- организация и проведение выставок, ярмарок, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, праздников;
- проведение семинаров, научно-практических конференций;
- редакционно-издательская и полиграфическая деятельность;
- торгово-закупочная, рекламная и прочая маркетинговая деятельность в области культуры и образования;

- оказание услуг по предоставлению для экспозиции выставочного зала Школы. Данные услуги должны предоставляться во внеурочное время;
- сдача в аренду имущества;
- оказание посреднических услуг;

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

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

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

Перечень предоставляемых Школой платных дополнительных образовательных услуг:

- образовательные лекции по технологии живописи, рисунка, графики и истории искусств для предприятий, организаций и физических лиц;
- подготовительные курсы для поступающих в учреждения профессионального образования художественного профиля (средние специальные и высшие учебные заведения);
- подготовительные образовательные курсы для детей, поступающих в школы искусств и художественные школы;
- обучающие мастер-классы для педагогических работников;
- обучающие мастер-классы по художественным дисциплинам для предприятий, организаций и физических лиц;
- разработка и реализация пакетов учебно-методической документации и программного обеспечения;
- разработка и изготовление наглядных пособий;
- разработка, издание и реализация учебно-методической литературы;
- разработка и реализация аудио и видео курсов по различным художественным дисциплинам;
- организация художественно – практических конференций, демонстрация достижений и новейших направлений в искусстве;
- реализация изделий, полученных в результате деятельности обучающихся и сотрудников, а также выполнения заказов и заданий по договорам с предприятиями и организациями;
- оказание групповых и индивидуальных психологических услуг (консультирование, тестирование, тренинги для обучающихся, их родителей);
- организация досуга обучающихся (лектории, выставочная деятельность, экскурсии);



- осуществление репетиторства с обучающимися из другого образовательного учреждения (при желании со стороны потребителей образовательных услуг возможно репетиторство и с обучающимися Школы);
- организация обучения по предметам, не входящим в учебный план Школы;
- организация работы художественных, художественно-прикладных объединений, кружков и клубов;
- создание различных студий, школ, факультативов по приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;
- организация углубленного изучения различных художественно-эстетических дисциплин;
- организация и проведение конкурсов, выставок;
- приносящая доход деятельность Школы, соответствующая целям Школы, не причиняющая ущерб ее основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс).

Порядок оказания Школой платных образовательных услуг определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами местного самоуправления, Положением о платных дополнительных услугах Школы и заключаемыми на их основе договорами возмездного оказания услуг. Указанные договоры предусматривают компенсацию затрат Школы на оказание дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных стандартов. Доход от оказания дополнительных платных услуг расходуется согласно Положению о платных дополнительных услугах Школы.

Школа имеет право реализации продуктов творческого труда, полученных в результате образовательно-творческой деятельности.

Школа не вправе оказывать платные образовательные услуги в рамках или взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа имеет право привлекать юридических и физических лиц для оказания платных образовательных услуг при наличии у них соответствующего разрешения, регламентированного законодательством Российской Федерации.

2.6. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **3. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

3.1 Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Управлением культуры в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой КУИ или приобретенных Школой за счет средств выделенных ей Управлением культуры на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Управлением культуры.

3.5. В случае сдачи в аренду с согласия Управления культуры и КУИ недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой КУИ или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Управлением культуры на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

3.6. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Управлением культуры, осуществляется за счет субсидий из бюджета города Таганрога.

3.7. Кроме муниципального задания и обязательств, Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Размер указанной платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.8. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана.



Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

#### **4. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ.**

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Таганрог».

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

4.2. Школа владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Управления культуры и КУИ в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Школа без согласия Управления культуры и КУИ не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней КУИ или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Управлением культуры на приобретение этого имущества.

4.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и в порядке, которые определяются законодательством РФ.

4.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ею за счет средств, выделенных ей Управлением культуры на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.5. Школа вправе с согласия Управления культуры и КУИ вносить имущество, указанное в 4.4., в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ.**

5.1. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке,

установленном действующим законодательством РФ:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ, оказания услуг на основе срочных трудовых или гражданско-правовых договоров в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Школа осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Ростовской области, муниципальным правовым актам, целям и предмету деятельности Школы, несет обязанности, может быть привлечена к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Школа осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. Школа обязана:

1) выполнять установленное Управлением культуры муниципальное задание;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

3) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием

земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

7) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

8) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

9) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, использовать ее эффективно и строго по назначению;

10) представлять Управлению культуры и КУИ отчетность в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;

11) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Управлением культуры, средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.7. Школа представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе КУИ, необходимую для ведения Реестра муниципального имущества города Таганрога.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

6.1. Органами управления Школы являются: наблюдательный совет Школы,



директор Школы, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим Уставом органы: общее собрание трудового коллектива Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, Попечительский совет (при наличии). Контроль за деятельностью Школы осуществляется Управлением культуры г.Таганрога в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

**6.2. Наблюдательный совет.** Наблюдательный совет создается в составе 5 человек.

В состав наблюдательного совета входят:

- 1) представители Управления культуры;
- 2) представители КУИ;
- 3) представитель работников Школы;
- 4) представитель общественности, т.е. лицо, имеющее заслуги и достижения в сфере культуры и искусства.

Персональный состав наблюдательного совета, кроме представителей работников Школы, определяется постановлением Администрации г.Таганрога. Представитель работников Школы в состав наблюдательного совета назначается приказом директора Школы.

**6.3.** Срок полномочий наблюдательного совета Школы составляет 5 лет. Члены наблюдательного совета исполняют и прекращают свои полномочия в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

**6.4.** Полномочия члена наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, либо могут быть прекращены по представлению указанного органа местного самоуправления.

**6.5.** Председатель наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

**6.6.** Председатель наблюдательного совета Школы организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

Директор Школы участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

#### 6.7. Компетенция наблюдательного совета Школы.

Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) предложения учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;
- 3) предложения учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или ее ликвидации;
- 4) предложения учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством, Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

#### 6.8. Полномочия наблюдательного совета.

6.8.1. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 6.7., наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Управление культуры, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета, по согласованию с КУИ принимает по этим вопросам решения.

6.8.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.7, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется в Управление культуры и КУИ.

6.8.3. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.7, наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

6.8.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.7, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Управлению культуры и КУИ.

6.8.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.7, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

6.9. Принятие решений наблюдательным советом.

6.9.1. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 6.7, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.9.2. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.7, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.9.3. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.7, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном пунктом 6.14.

6.10. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 6.7, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

6.11. По требованию наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Школы.

6.12. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета.

6.12.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.12.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Управления культуры, КУИ, члена наблюдательного совета или директора Школы.



6.12.3. Заседание наблюдательного совета созывается в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления требования о созыве наблюдательного совета.

Требование о созыве заседания наблюдательного совета передается председателю наблюдательного совета в письменном виде, подписывается лицом, имеющим соответствующие полномочия, должно содержать проект повестки дня заседания наблюдательного совета, которое требуется провести, и предлагаемые проекты решений по ним.

Для созыва заседания наблюдательного совета председатель наблюдательного совета не менее чем за пять календарных дней до даты проведения заседания наблюдательного совета направляет всем членам наблюдательного совета письменное приглашение, содержащее:

- информацию о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета, контактных телефонах;
- проект повестки дня с предлагаемыми проектами решений по вопросам повестки дня или вариантами проектов решений по вопросам повестки дня;
- документы, которые планируется рассмотреть на заседании наблюдательного совета;
- необходимые справочные материалы по вопросам повестки дня.

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

6.12.5. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.12.6. Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

Возможно принятие решения наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

Порядок, указанный в настоящем пункте, не может применяться:

- при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 7 пункта 6.7. настоящего Устава;
- при принятии решения по вопросу, если один или несколько членов

наблюдательного совета возражает (возражают) против принятия решения по данному вопросу в порядке, указанном в настоящем пункте.

6.12.7. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

6.12.8. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

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

6.14. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Управлением культуры.

6.15. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.15.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

6.15.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Школы или

Управления культуры, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом.

6.15.3. Директор школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.16. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Школы созывается директором Школы 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 Школы. Кроме работников Школы, 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.

Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива определяется локальным актом Школы.

6.17. К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- принятие Коллективного договора, Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- рассмотрение проектов локальных актов Школы;
- рассмотрение проекта годового плана работы Школы;
- избрание представителей из числа родителей обучающихся (законных представителей) и представителей работников Школы в Попечительский совет Школы;
- рассмотрение вопросов, вносимых на его обсуждение директором Школы;



6.18. 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 развития творческого опыта педагогических работников в Школе создается постоянно действующий Педагогический совет, структура, порядок формирования и организация деятельности которого определяются Положением, утверждаемым приказом директора Школы.

Председателем Педагогического совета является директор Школы, членами Педагогического совета – все педагогические работники. Секретарь Педагогического совета назначается директором Школы на учебный год.

6.19. К компетенции Педагогического совета относятся:

- вопросы анализа, оценки и планирование образовательных программ;
- сопоставление объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- проведение воспитательной и методической работы;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования, и принятие решений 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 Школы на учебный год;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- определение направлений взаимодействия Школы 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 учащихся из класса в класс, в класс условно, об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- с согласия родителей (законных представителей) принятие решения о направлении учащихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации на обследование и консультацию к педагогу – психологу;
- решение вопроса об исключении учащихся из Школы по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства и настоящим Уставом;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных учащихся 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 Школы.

6.20. Попечительский совет (при наличии) 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 Школы, представители государственных органов и органов местного самоуправления, юридических лиц, спонсоры, меценаты, сотрудничающие со Школой и заинтересованные в её развитии. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.21. К компетенции Попечительского совета Школы относится:

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- содействие организации конкурсов, выставок и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- представление интересов родителей (законных представителей) учащихся Школы в отношениях с администрацией Школы;
- обеспечение и защита законных прав и интересов Школы, учащихся, работников Школы;
- содействие ведению инновационной образовательной деятельности Школы, созданию и публикации учебных, методических материалов и пособий;
- оказание материальной, информационной и учебно-методической поддержки работникам и обучающимся Школы;
- содействие организации и улучшению условий труда работников Школы;
- 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.

Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Попечительского совета Школы определяется положением о Попечительском совете Школы. На момент регистрации данного Устава Попечительский совет не создан.

## **7. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И КУИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.**

7.1. К компетенции Управления культуры относится:

- утверждение Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений по согласованию с КУИ;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
- по согласованию с Мэром города Таганрога назначение на должность директора Школы, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- назначение ликвидационной комиссии Школы;
- развитие материально-технической базы Школы;
- разработка и утверждение муниципального задания Школы
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы;
- обеспечение контроля за соблюдением Школой условий получения субсидий;
- подготовка Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- оказание Школе помощи в реализации кадровой политики;
- контроль деятельности Школы в части исполнения законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности;
- содействие разработке и внедрению Программы развития экспериментальной и инновационной деятельности Школы;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

7.2. К компетенции КУИ относится:

- согласование Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в Устав;



- утверждение ликвидационного баланса, утверждение передаточного акта или разделительного баланса Школы;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- закрепление имущества за Школой на праве оперативного управления;
- контроль за рациональным и эффективным использованием закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества;
- контроль деятельности директора Школы в части управления имуществом;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств.

## **8. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ.**

8.1. Школу возглавляет директор.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции, Управления культуры, наблюдательного совета Школы и иных органов самоуправления Школы.

8.2. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Управлением культуры с директором Школы, по согласованию с Мэром г. Таганрога.

8.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени, представляет ее годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету Школы для утверждения, утверждает штатное расписание Школы, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы. Директор подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.4. Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом. Директор несет ответственность перед КУИ за сохранность и использование муниципального имущества, находящегося на балансе Школы, в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы. Заместители директора действуют от имени Школы, представляют ее в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, установленных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

8.6. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде, муниципальными правовыми актами и коллективным договором.

8.7. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

8.8 Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ.**

9.1. Учебный процесс осуществляется Школой в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

9.2. Организация и содержание образовательного процесса в Школе регламентируется примерными учебными планами, в соответствии с региональными требованиями и расписанием занятий, составленным администрацией Школы с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарных норм.

9.3. Школа реализует образовательные программы дополнительного образования детей по следующим направлениям:  
-художественно-эстетическому и социально-педагогическому, содержание которых определяется образовательными программами, разработанными на основе рекомендованных примерных и типовых учебных планов и

образовательных программ Министерства культуры РФ и утвержденных Педагогическим советом Школы.

9.3.1. Виды реализуемых образовательных программ:

1. Рисунок;
2. Живопись;
3. Станковая композиция;
4. Декоративная композиция;
5. Скульптура;
6. История искусств.

Образовательный процесс в Школе может проводиться с углубленным изучением предметов, и направлен на допрофессиональную подготовку более одаренных детей.

9.3.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства:

- «Живопись» - срок обучения 5 (6) лет;
- «Живопись» - срок обучения 8 (9) лет.

Реализация предпрофессиональных общеобразовательных программ направлена на выявление одаренных детей в раннем возрасте и создание условий художественного образования, эстетического воспитания, подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства.

9.4. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение учащимися начального художественного образования в области изобразительного и декоративно – прикладного искусства.

9.5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

9.6. Порядок приема и обучения в Школе:

- правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ в возрасте от 6 лет до 21 года, граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ принимаются в Школу на общих основаниях;
- прием в Школу осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на текущий календарный год;
- возраст поступающих в школу в группы подготовки к обучению в ДХШ 6-9 лет, в первый класс -10-12 лет. В порядке исключения допускаются, по решению Педагогического совета Школы, отступления от установленных возрастных требований;



- для поступающих в Школу в первый класс проводятся приемные экзамены (проверка способностей и возможностей обучения).

Порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требование к поступающим определяются Педагогическим советом и доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей);

- поступающие в Школу подают заявление установленного образца на имя директора, заключают договор, представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, копию свидетельства о рождении и экзаменационные работы;

- зачисление учащихся в Школу производится приказом директора;

- Школа при приеме ребенка обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- основание для приема заявлений от получателей услуги является объявление о наборе детей на обучение на новый учебный год. Набор детей производится с 20 мая текущего года и при необходимости может продлеваться до 15 сентября.

9.7. В Школе установлен следующий режим занятий учащихся:

- предельная недельная учебная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом;

- режим занятий учащихся разрабатывается заместителем директора по учебной части и утверждается директором Школы на каждый учебный год;

- время начала и окончания занятий в Школе устанавливается согласно сменности обучения учащихся в общеобразовательной школе:

1-я смена с 8 час.00 мин. до 11 час.00 мин.

2-я смена с 15 час.00 мин. до 18 час.00 мин.

3-я смена с 18 час.15 мин. до 20 час.00 мин.

9.8. Единицей учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок. Продолжительность одного урока – 30-45 минут, продолжительность перемен между уроками - 10-15 минут.

9.9. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие формы занятий:

- групповые занятия;

- самостоятельная работа учащихся;

- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (экзамены промежуточные и итоговые просмотры, зачеты, рефераты и т.д.);

- культурно - просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки и т.д.);
- внеурочные классные мероприятия.

9.10. Домашние задания даются учащимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

9.11. Школа самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

9.12. В Школе установлено следующая система оценок при промежуточной аттестации:

- полугодовая и годовая 2 (два), 3 (три), 4 (четыре), 5 (пять). Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Школы, годовым календарным графиком.

9.13. Учащиеся, окончившие школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают Свидетельство об окончании Школы установленного образца.

9.14. Учащиеся, не выполнившие учебную программу, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета.

9.15. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены или не аттестованным по результатам итогового просмотра, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

9.16. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе.

9.17. Перевод учащихся из одной группы в другую производится приказом директора на основании заявления родителей или преподавателей.

9.18. Отчисления учащихся из Школы осуществляется по следующим причинам:

- по собственному желанию обучающегося;
- в связи с неуспеваемостью по результатам промежуточных или итоговых аттестаций;
- в связи с непосещением занятий без уважительной причины более трех недель;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение дополнительного образования;

- в связи с систематическими нарушениями Правил поведения учащихся либо настоящего Устава;
  - за нарушение установленного порядка оплаты за обучение.
- Решение об отчислении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия органов опеки и попечительства.

9.19. Отчисление учащихся по инициативе Школы производится приказом директора Школы на основании заявления преподавателя и решения Педагогического совета.

9.20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление получателем услуги необходимых документов;
- представление получателем услуги ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов;
- противоречие требований получателя услуги действующему законодательству;
- не прохождение вступительных экзаменов;
- состояние здоровья ребенка, которое не соответствует требованиям, предъявляемым для занятий.

9.21. Основанием для прекращения муниципальной услуги является:

- ликвидация Школы;
- отсутствие в Школе специалистов требуемого профиля;
- нарушение учащимися учебной дисциплины, учебного плана, правил поведения учащихся Школы;
- на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

10.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, преподаватели Школы. Все участники образовательного процесса обязаны выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка Школы.

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

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



### 10.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение общего дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 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.

### 10.4. 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 локальным актом Школы к их компетенции;
- нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за невыполнение требований Устава Школы, локальных актов Школы, порчу имущества.

### 10.5. Обучающимся Школы запрещается:

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

### 10.6. 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 ребенка;
- участвовать в управлении Школой;
- принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях, выражать свое мнение;
- знакомиться с содержанием, ходом и результатами образовательного процесса: с разрешения директора Школы и с согласия педагогического работника посещать уроки в классе, где учится ребенок;
- получать от преподавателя информацию в письменной или в устной форме о текущих и итоговых оценках успеваемости ребенка, беседовать с педагогическим работником по окончании последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы, оказывая содействия совершенствованию материально-технической базы Школы.

#### 10.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, соблюдать требования Устава Школы и иных локальных актов, выполнять решение Педагогического совета Школы;
- обеспечить ликвидацию ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
- в случае болезни ребенка ставить об этом в известность педагогических работников Школы, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- посещать родительские собрания; при необходимости являться по вызову директора и педагогических работников Школы для индивидуальной беседы и оказания педагогической помощи;
- придерживаться этических норм и правил общения с руководителем, педагогическими работниками и обучающимися Школы;
- своевременно информировать администрацию Школы, педагогических работников об отсутствии на занятиях по причине или в случае болезни его ребенка;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10.8. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать утвержденные учебные программы;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать качественное обучение и воспитание, приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

- воздерживаться от применения непедагогических методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- повышать свою квалификацию каждые 5 лет;
- проходить периодические медицинские обследования.

Каждый работник Школы обязан:

- соблюдать требования Устава школы, иных локальных актов;
- 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 директора Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы.

10.9. К педагогической деятельности допускаются лица имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

10.10. Порядок принятия на работу и отношения между работником и Школой регулируются Коллективным договором, Трудовым договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, а также Закону Российской Федерации «Об образовании».



10.11. При принятии на работу в Школу директор Школы знакомит принимаемых на работу педагогических и других работников с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы.

10.12. Педагогические работники имеют право на:

- педагогическую инициативу, свободу выбора и использование образовательных и педагогических технологий, методов обучения и воспитания, учебных пособий, разработку индивидуальных и авторских программ, осуществление инновационной и экспериментальной деятельности, способствующей 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;
- участвовать в управлении Школой (избирать и быть избранными в органы управления Школы);
- обсуждать и принимать локальные акты, участвовать в планировании и анализе деятельности Школы;
- аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ.**

11.1. Школа может быть реорганизована и ликвидирована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

11.2. Решение о реорганизации и ликвидации Школы принимается Администрацией г. Таганрога по согласованию с Городской Думой города Таганрога.

11.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких муниципальных автономных учреждений;
- 2) присоединения к муниципальному автономному учреждению одного

учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения муниципального автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из муниципального автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.4. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования и права на участие в культурной жизни.

11.5. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.6 Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа учреждения принимается Администрацией г. Таганрога и оформляется постановлением Администрации г. Таганрога.

При изменении типа Школа вправе осуществлять предусмотренные ее Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

11.7. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией КУИ.

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

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

## **12. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

12.1. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных актов:

- приказы и распоряжения директора Школы;
- положения, принимаемые Школой и утверждаемые директором Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и работников Школы;
- Положение о Педагогическом совете школы;
- Положение о наблюдательном совете;
- Положение о порядке премирования работников Школы;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы;
- Положение о порядке формирования и расходования средств, получаемых Школой в качестве добровольных пожертвований;
- Положение о порядке формирования и распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
- должностные инструкции работников Школы;
- правила поведения учащихся Школы;
- Коллективный договор;
- протоколы заседания Педагогических советов;
- протоколы заседания аттестационной комиссии;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- другие локальные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

13.1. Устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Таганрогская детская художественная школа имени С.И. Блонской», зарегистрированный Инспекцией ФНС России по г. Таганрогу Ростовской области 04.10.2012 г. № 2126154060723 утрачивает силу.

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



В данном сшиве прошито,  
пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов  
Директор \_\_\_\_\_ Л.Ю. Прытова



ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ  
СЛУЖБЫ РОССИИ ПО г. ТАГАНРОГУ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В данном сшиве прошито, пронумеровано и скреплено \_\_\_\_\_ листов

321

Подпись \_\_\_\_\_  
регистратор \_\_\_\_\_



ИФНС РОССИИ ПО г. ТАГАНРОГУ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 01106  
выдано свидетельство о государственной регистрации  
«28» октября 2002 года  
ОГРН 1026102549176291  
Должность И.И.И. Подпись \_\_\_\_\_  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



ИФНС РОССИИ ПО г. ТАГАНРОГУ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 01106  
свидетельство о государственной регистрации  
«28» октября 2002 года  
ОГРН 1026102549176291  
Должность И.И.И. Подпись \_\_\_\_\_  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

