

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Комитета по культуре
города Москвы

от 02.09.2005 № 556

Председатель Комитета
по культуре города Москвы



 С.И. Худяков

УСТАВ
Государственного образовательного
учреждения
города Москвы

«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 42»

(Новая редакция №1)

Москва 2005 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное образовательное учреждение города Москвы «Детская музыкальная школа № 42» (далее – Школа) создано 1 сентября 1979 г. на основании решения исполкома Ленинградского райсовета г.Москвы от 16.05.1979г. №20-12 и приказа Главного управления культуры Исполкома Моссовета. Школа зарегистрирована в качестве юридического лица Департаментом общественных и межрегиональных связей Правительства Москвы за № 4406-2 от 24 июля 1995 года с наименованием Детская музыкальная школа № 42 города Москвы.

1.2. Полное наименование Школы: Государственное образовательное учреждение города Москвы «Детская музыкальная школа № 42». Сокращённое наименование Школы для использования в информационных и рекламных целях ГОУ/г. Москвы «ДМШ №42».

1.3. Место нахождения, почтовый адрес и место хранения документов Школы: Российская Федерация, 127287, г.Москва, Петровско-Разумовский проезд, д.16-Б.

1.4. Учредителем Школы выступает от имени города Москвы и по поручению Правительства Москвы Комитет по культуре г. Москвы (далее «Учредитель»).

1.5. Школа по своей организационно-правовой форме является государственным образовательным учреждением города Москвы окружного значения и находится в непосредственном ведении (подчинении) Управления культуры Северного административного округа города Москвы (далее - Управление).

1.6. Школа является образовательным учреждением дополнительного образования детей в области общего художественного образования, созданным для целенаправленного обучения детей и подростков искусству.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс (смету), может от своего имени выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде истцом и ответчиком. Школа вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности. Школа может иметь счета в банках и органах казначейства города Москвы, печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации и своим наименованием, штампы, бланки, вывески установленного образца. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет город Москва.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации.

1.9. Школа является некоммерческой организацией, не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль между Учредителем и иными лицами. Школа финансируется частично из бюджета города Москвы.

1.10. Школа вправе образовывать ассоциации, комплексы, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций. Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.12. Государственный статус Школы подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Регистрация, лицензирование, государственная аккредитация и аттестация Школы проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения дополнительного образования, иными правовыми актами, изданными на основании Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.14. Школа выдает лицам, прошедшим аттестацию, документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа (свидетельства) определяется Советом Школы. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

1.15. Школа действует в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и города Москвы, а также на основании настоящего Устава.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Целью образовательной деятельности Школы является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области общего художественного образования и эстетического воспитания детей и подростков.

2.2. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности: реализация образовательных программ дополнительного общего художественного образования по видам искусства: фортепиано,

струнные смычковые инструменты, народные инструменты, духовые и ударные инструменты, сольное пение, хоровое пение, фольклор.

2.3. Школа вправе осуществлять следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, иностранных языков и т.д.;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);
- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка и т.д.).

2.4. Школа вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- торговля покупными товарами (оборудованием) с согласия Учредителя и Департамента имущества города Москвы;
- долевое участие в деятельности других организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Москвы с согласия Учредителя и Департамента имущества города Москвы;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Москвы с согласия Учредителя и Департамента имущества города Москвы;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных видов творческой деятельности;
- настройка и ремонт музыкальных инструментов, и их реализация;
- тиражирование и ксерокопирование;
- оказание услуг в области общественного питания;
- организация и проведение выставок-продаж, аукционов.

2.5. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества и назначению имущества.

2.6. В своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.7. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. В противном случае, средства, заработанные путем ведения такой деятельности, изымаются в установленном порядке в бюджет города Москвы. Школа вправе обжаловать указанные действия в судебном порядке.

2.8. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

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

3. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

3.1. Все имущество Школы находится в государственной собственности города Москвы, отражается в самостоятельном балансе и закреплено Департаментом имущества города Москвы по согласованию с Учредителем на основании акта приема-передачи. Полномочия собственника в соответствии с нормативными актами города Москвы осуществляет Департамент имущества города Москвы. Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, в том числе сдавать в аренду, пользование, отдавать в залог или в залог. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях Школа вправе распоряжаться принадлежащим ей на праве оперативного управления имуществом только с согласия Департамента имущества города Москвы и только в пределах, не лишающих её возможности осуществлять деятельность, цели и виды которой определены в разделе 2 настоящего Устава.

3.3. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета города Москвы согласно утвержденной Управлением смете;
- имущество, переданное Школе его собственником или уполномоченным им органом;
- средства родителей (законных представителей) учащихся;
- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. Средства, полученные от осуществления предпринимательской и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг и от использования государственного имущества согласно пункту 3.2. настоящего Устава, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Школы и зачисляются на счет бюджета города. Финансовый орган города Москвы отражает указанные средства на лицевом счете Школы. С этого момента Школа вправе распоряжаться этими средствами. Сумма превышения фактически полученных Школой средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности над средствами, учтенными в смете доходов и расходов, остается в распоряжении Школы.

3.5. Имущество, созданное или приобретенное Школой в результате её деятельности (в том числе предпринимательской), полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан и отраженное на балансе Школы по итогам очередного финансового года, подлежит включению в Паспорт имущественного комплекса (в виде дополнений или новой редакции).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

4.1. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, правовым актам города Москвы и настоящему Уставу.

4.2. Школа устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Москвы.

4.3. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

- при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно расходовать средства, полученные за счет внебюджетных источников;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем и Департаментом имущества города Москвы создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Школы, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

4.4. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- отчитываться перед Управлением и Департаментом имущества города Москвы за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;
- 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, за счет результатов своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 1 апреля направлять Управлению копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- согласовывать все сделки, связанные с распоряжением имуществом Школы, с Департаментом имущества города Москвы в случаях, когда осуществление данных сделок разрешено законодательством Российской Федерации;
- согласовывать с Департаментом имущества города Москвы и Управлением списание имущества, имеющего остаточную стоимость, а также списание имущества, не имеющего остаточной стоимости (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения и транспортные средства);
- планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- согласовывать с Управлением осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Школы;
- своевременно представлять Управлению необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Школы с учетом доходов и расходов от предпринимательской деятельности и доходов от использования государственного имущества;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ

5.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации. Целью образовательного процесса является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в области общего художественного образования детей и подростков.

5.2. Школа реализует образовательные программы дополнительного общего художественного образования детей и подростков по видам искусств: фортепиано, струнные смычковые инструменты, народные инструменты, духовые и ударные инструменты, сольное пение, хоровое пение, фольклор.

5.3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми

Школой самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с примерными образовательными программами, разработанными и рекомендованными Комитетом по культуре города Москвы (Учредителем).

5.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с примерными учебными планами, рекомендованными Комитетом по культуре города Москвы (Учредителем). Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой по согласованию с Управлением.

5.5. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

5.6. Порядок приема учащихся:

5.6.1. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

5.6.2. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании контрольных цифр, устанавливаемых Школе Управлением.

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

5.6.4. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей в области соответствующего профиля Школы вида искусства. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим советом Школы. Возраст поступающих в Школу определяется в соответствии с учебными планами и программами. Возраст поступающих в Школу со сроком обучения 7 (8) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет, а со сроком обучения 5 (6) лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 9 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

5.6.5. Поступающий в Школу или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении и справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Школе по избранному виду искусства.

5.6.6. Зачисление учащихся в Школу производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии Школы.

5.6.7. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Реализация образовательных программ дополнительного общего художественного образования осуществляется Школой как на основе семилетнего учебного плана, так и пятилетнего учебного плана по следующим видам искусства: фортепиано, струнные смычковые инструменты, народные инструменты, духовые и ударные инструменты, сольное пение, хоровое пение, фольклор. Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение учащихся. Для наиболее способных учащихся Школы в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Школа организует группы профессиональной ориентации учащихся и классы 8-го года обучения по семилетнему учебному плану, а также классы 6-го года обучения по пятилетнему учебному плану, в которые зачисляются не более 20% учащихся-выпускников, проявивших способности к продолжению профессионального художественного образования.

5.8. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по двум и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение установленного порядка платы за обучение.

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

5.9. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

5.10. В Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная. Формы промежуточной аттестации: экзамены, контрольные уроки и контрольные прослушивания. Промежуточная аттестация проводится 3-4 раза в течение

учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами.

5.11. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования Сан-Пин.2.4.4. 1251 – 03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 года №27.

5.12. Школа оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденными ею положениями, разработанными на основании настоящего Устава.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Отношения Учредителя, Управления и Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и Договором между ними, в случае его заключения. Договор между Учредителем, Управлением и Школой может определять взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования деятельности Школы Управлением, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов. Если предмет Договора являются исключительно правоотношения между Школой и Управлением, то Договор заключается между Школой и Управлением без участия Учредителя.

6.2. К компетенции Учредителя, Управления относятся:

6.2.1. Утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы (Учредитель).

6.2.2. Прием на работу в установленном порядке директора Школы, увольнение директора Школы (Управление).

6.2.3. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы (Управление).

6.2.4. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе утверждение сметы доходов и расходов и контрольных цифр приема и выпуска учащихся (Управление).

6.2.5. Согласование со Школой распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам) (Управление).

6.2.6. Установление порядка использования объектов собственности, закрепленных за Школой на правах оперативного управления (Учредитель).

- 6.2.7. Определение порядка приема граждан в Школу в части, не отрегулированной законодательством Российской Федерации (Учредитель).
- 6.2.8. Изъятие в бюджет средств, заработанных Школой путем ведения деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета (Учредитель).
- 6.2.9. Приостановление предпринимательской деятельности Школы, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу (Учредитель).
- 6.2.10. Обращение в суд по вопросу о прекращении предпринимательской деятельности Школы, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности (Учредитель).
- 6.2.11. Получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств (Учредитель, Управление).
- 6.2.12. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы (Учредитель, Управление).
- 6.2.13. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом (Учредитель).
- 6.2.14. Учредитель, Управление осуществляют другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, Договором между Учредителем, Управлением и Школой.
- 6.3. Органами управления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, директор Школы.
- 6.4. Трудовой коллектив Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.
- 6.5. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:
- принимать Устав Школы, давать директору Школы согласие на заключение договора между Школой и Учредителем, Управлением;
 - утверждать основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
 - выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;

- регулировать в Школе деятельность общественных организаций, разрешенную законом;

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

Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

6.6.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

6.6.2. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

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

6.6.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

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

6.6.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

6.6.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

6.7. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

6.8. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, руководители подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

6.9. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава Школы и Договора между Школой и Учредителем, Управлением;

- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой

деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- согласовывает структуру и Штатное расписание Школы;
- согласовывает Положения о структурных подразделениях Школы;
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- содействует созданию в Школе необходимых условий для работы подразделений предприятий общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- контролирует соблюдение администрацией Школы порядка лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и аттестации;
- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

6.10. Порядок организации деятельности Совета Школы:

6.10.1. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

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

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

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

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

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

6.10.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

6.11. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

6.12. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и утверждает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- разрабатывает и утверждает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и Договором между Школой и Учредителем, Управлением.

6.13. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

6.13.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

6.13.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

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

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

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

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

6.13.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

6.14. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

6.15. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Управлением по согласованию с Учредителем. Управление заключает (расторгает) с директором Школы Трудовой договор в соответствии с примерным трудовым договором с руководителем государственного учреждения города Москвы (далее - Трудовой договор). Трудовой договор Управление заключает с директором

Школы по согласованию с Департаментом имущества города Москвы и Учредителем.

6.16. Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы;
- представляет ее интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Школы в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором и настоящим Уставом, совершает в установленном порядке сделки от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках и органах казначейства города Москвы счета, пользуется правом распоряжаться средствами, распределяет и утверждает должностные обязанности, утверждает расписание занятий, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы, несет ответственность за результаты деятельности Школы;
- представляет Общему собранию трудового коллектива Школы для утверждения проекты Устава Школы, направлений развития Школы, планов экономического и социального развития Школы, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств,
- представляет Общему собранию трудового коллектива на согласование проекты Договоров Школы и Учредителя, Управления, а также предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
- представляет Педагогическому совету Школы для утверждения проект годового плана приема и выпуска учащихся;
- утверждает по согласованию с Советом Школы в пределах норм по смете доходов и расходов структуру Школы, штатное расписание Школы, Положение о структурных подразделениях Школы, размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;
- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады, а также объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы, положения о порядке премирования работников Школы, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- применяет по согласованию с Советом Школы в хозяйственной деятельности подразделений бригадный, семейный, арендный подряд, коллективную, договорную и другие формы организации и оплаты труда, а также гибкие режимы труда;

- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, иными локальными актами Школы.

6.17. Директор Школы действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Управлению, заключившему с ним Трудовой договор.

6.18. Директор Школы в пределах норм по смете доходов и расходов самостоятельно определяет и утверждает штатный и квалификационный состав Школы, принимает на работу и увольняет с работы работников согласно законодательству.

6.19. Директор Школы не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;
- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;
- заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации.

6.20. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы и Педагогического Совета Школы, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с решением Совета Школы вопрос решается на Общем собрании трудового коллектива Школы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений). Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, правовые акты города Москвы, Устав Школы, иные локальные акты Школы. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

6.21. Взаимоотношения трудового коллектива, Совета Школы, Педагогического совета Школы и директора Школы регулируются законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, Договором Школы и Учредителя, Управления, локальными актами, регламентирующими деятельность Школы (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового

распорядка, Положением о порядке премирования работников, приказами директора, решениями Общего собрания трудового коллектива, Совета Школы, Педагогического совета Школы и др.).

6.22. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

6.23. Школа обязана по требованию Учредителя, Управления предоставлять им информацию о своей деятельности для ведения Учредителем, Управлением аналитической работы и выполнения ими возложенных на них функций.

6.24. Учредитель, Управление осуществляют контроль за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проводят (но не чаще одного раза в год) комплексные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности. Контроль за деятельностью Школы осуществляется также налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, города Москвы, настоящим Уставом. Контроль за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества осуществляет Департамент имущества города Москвы.

6.25. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, локальными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

7.2. Учащиеся Школы имеют право на получение дополнительного образования в области общего художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с государственными образовательными стандартами, а в случае их отсутствия - в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой; на обучение в рамках этих стандартов (программ) по индивидуальным учебным планам; на ускоренный курс обучения; на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений. Обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках государственного образовательного

стандарта или образовательной программы, утверждённой Школой, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Педагогическим советом Школы.

7.3. Привлечение учащихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.4. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

7.5. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

7.6. Учащиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации. Переводы учащихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического совета Школы и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

7.7. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, учащимся по просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года с освобождением от оплаты за обучение на весь период академического отпуска. При возвращении из академического отпуска учащиеся, как правило, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска учащимся являются обстоятельства, вследствие которых учащийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

7.8. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.

7.9. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются Школой в соответствии настоящим Уставом и на основе требований и рекомендаций органов здравоохранения.

7.10. Учащиеся обязаны выполнять Устав Школы и правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

7.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (учащихся Школы) имеют право защищать законные права и интересы

ребенка, принимать участие в управлении Школой. По согласованию с Советом Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий. Родители (законные представители) учащихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости и поведении этих учащихся. Педагогический Совет Школы обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечивать им возможность участия в обсуждении рассматриваемых вопросов.

7.12. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости этих учащихся.

7.13. Родители (законные представители) учащихся обязаны выполнять Устав Школы.

7.14. Отношения работника Школы и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.15. Работники Школы обязаны выполнять свой трудовой договор, Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

7.16. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Школе, и верхний предел учебной нагрузки педагогических работников определяются Типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения.

7.17. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.18. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

7.19. Работники Школы имеют право на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.20. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

7.21. Режим рабочего времени должен предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания работников Школы. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся и работников Школы.

7.22. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Школы и Трудовым договором.

7.23. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Школы и локальными актами Школы, соглашениями между участниками образовательного процесса.

7.24. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск предоставляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 "Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года".

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Прекращение деятельности Школы может осуществляться в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации:

- по решению Правительства Москвы;
- по решению суда.

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

8.3. Направление дальнейшего использования имущества (кроме недвижимого) Школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Школы, определяется Учредителем по согласованию с Департаментом имущества города Москвы. Недвижимое имущество передается ликвидационной комиссией Департаменту имущества города Москвы.

8.4. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность с момента исключения ее из Государственного реестра юридических лиц. Порядок ликвидации Школы устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

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

8.6. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Школу, к ее правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив административного округа, на территории которого находится Школа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся Учредителем по согласованию с Департаментом имущества города Москвы и регистрируются в установленном порядке.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

10.1.1. Приказы директора Школы, издаваемые в соответствии с его компетенцией.

10.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

10.1.3. Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы.

10.1.4. Положение о порядке премирования работников Школы.

10.1.5. Положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера.

10.1.6. Положения о структурных подразделениях Школы.

10.1.7. Должностные инструкции работников Школы (в случае отсутствия соответствующих разделов в трудовых договорах).

10.1.8. Учебные планы Школы.

10.1.9. Образовательные программы, реализуемые Школой.

10.1.10. Иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

10.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам города Москвы.

«СОГЛАСОВАНО»

Первый заместитель руководителя

Департамента

имущества города Москвы


_____/И.С. Лукни /

19.08.2005 г.

Начальник Управления культуры

Западного административного

округа города Москвы


_____/Е. А. Трофимова/

25.08.2005 г.

Место регистрации: г. Москва

Дата записи: 2005 года

ОГРН: 10477740170624

ЕГН: 10577740170624

Специалист I категории

Должность: уполномоченный лица регистрирующего органа

Зварич Д. В.

Подпись: *[Подпись]*

М.П.



Проверено, прошнуровано, пронумеровано 1 экз., листов 24,
10 разделов

Скреплено печатью Учредителя

Реквизиты Учредителя:

Москва, 107031, Неглинная улица, д. 8/10,

Комитет по культуре города Москвы

Начальник отдела правового обеспечения, кадров и учебных заведений
Комитета по культуре города Москвы

[Подпись] И. Л. Пешнев

