

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» декабря 2023 года

№ 12

**О создании муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
администрации Михайловского муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996, Уставом Михайловского муниципального округа Запорожской области, администрация Михайловского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» администрации Михайловского муниципального округа (Далее по тексту – Учреждение).
2. Сокращённое наименование: МКУ ДО «ДМШ» Михайловского МО.
3. Администрация Михайловского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения (Далее по тексту - Учредитель).
4. Утвердить:
  - 4.1. Предельную штатную численность Учреждения: 20,0 (двадцать) штатных единиц.
  - 4.2. Структуру Учреждения, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
5. Определить место нахождения Учреждения:
  - 5.1. Юридический адрес: 272002, Запорожская область, м. о. Михайловский, пгт. Михайловка, ул. Ленина, д. 22.
  - 5.2. Фактический адрес: 272002, Запорожская область, м. о. Михайловский, пгт. Михайловка, ул. Ленина, д. 22.
6. Утвердить Устав Учреждения, являющийся Приложением № 2 к настоящему постановлению.
7. Определить цель создания Учреждения: Целью создания является выполнение и оказание муниципальных работ, услуг и (или) исполнение

муниципальных функций, в соответствии с уставом Учреждения, являющимся Приложением № 2 к настоящему постановлению.

8. Определить виды деятельности и функции, осуществляемые Учреждением: виды деятельности и функции, осуществляемые Учреждением определены Уставом Учреждения, являющимся Приложением № 2 к настоящему постановлению.

9. Администрации Михайловского муниципального округа осуществлять финансирование созданного учреждения в пределах средств, предусмотренных на его содержание в бюджете Михайловского муниципального округа Запорожской области на основании бюджетной сметы.

10. Назначить на должность директора Учреждения: Найденову Нонну Викторовну сроком на 1 год.

11. Заключение трудового договора с директором Учреждения.

12. Уполномочить директора Учреждения Найденову Н.В. выступать заявителем при государственной регистрации муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» администрации Михайловского муниципального округа в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Запорожской области.

13. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

15. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Михайловского муниципального округа



В.В. Бедняк



**УТВЕРЖДЕНА**

Постановлением Главы  
администрации Михайловского  
муниципального округа  
от 27.12.2023 № 12

Глава администрации  
Михайловского муниципального  
округа



*В.В. Бедняк*  
Бедняк В.В.

**Структура**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
администрации Михайловского муниципального округа**

№п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
	<b>Михайловская детская музыкальная школа: пгт Михайловка, ул. Ленина, д.22</b>	
1	Директор	1
2	Ведущий бухгалтер	1
3	Педагог доп. образования	6
4	Заведующий хозяйством	1
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5
6	Уборщик служебных помещений	0,5
7	Дворник	0,5
8	Сторож	3
	<b>Пришибская детская музыкальная школа: пгт. Пришиб, ул. Куйбышева, д.28.</b>	
1	Педагог доп. образования	5
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5
3	Уборщик служебных помещений	0,5
4	Дворник	0,5
	<b>Всего:</b>	<b>20</b>

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Администрации  
Михайловского муниципального  
округа от 27.12.2023 № 12



Глава Михайловского  
муниципального округа

Бедняк В.В.

## **УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
администрации Михайловского  
муниципального округа**

2023 год



## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» администрации Михайловского муниципального округа. (далее по тексту – Учреждение), создано для исполнения муниципальных функций в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Михайловского муниципального округа Запорожской области.

1.2. Учреждение является муниципальным казенным учреждением дополнительного образования, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным образовательным программам в области искусства и дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности на территории Михайловского муниципального округа Запорожской области.

1.3. Учредителем Учреждения является администрация Михайловского муниципального округа (далее - Учредитель). Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю. Учредитель осуществляет финансирование учреждения, его материальное обеспечение, предоставляет необходимые здания, инженерные коммуникации, оборудование.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Михайловского муниципального округа Запорожской области и на основании бюджетной сметы.

1.5. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании этого Устава, утвержденного Учредителем, имеет самостоятельный баланс, бланки, штампы, печать со своим наименованием и другие реквизиты, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность, может иметь счета в банках.

1.7. Главным распорядителем средств Учреждения является администрация Михайловского муниципального округа.

1.8. Учреждение является получателем бюджетных средств.

1.9. **Полное наименование:** Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» администрации Михайловского муниципального округа.

1.10. **Сокращенное наименование:** МКУ ДО «ДМШ» Михайловского МО.

1.11. Использование полного и сокращенного наименования имеет равную юридическую силу.

1.12. **Юридический адрес Учреждения:** 272002, Запорожская область, м.о. Михайловский, пгт Михайловка, ул. Ленина, д. 22.

1.13. **Фактический адрес Учреждения:** 272002, Запорожская область, м.о. Михайловский, пгт Михайловка, ул. Ленина, д. 22.

1.14. Адреса ведения деятельности:  
Запорожская область, м.о. Михайловский, пгт Михайловка, ул. Ленина, д. 22.  
Запорожская область, м.о. Михайловский, пгт. Пришиб, ул. Куйбышева, д.28.

1.15. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное



казенное учреждение.

Учреждение по своему типу является организацией дополнительного образования, действующей в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения и осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным, предпрофессиональным программам и дополнительным художественно-эстетическим направлениям.

1.16. Учреждение может создавать филиалы, структурные подразделения и представительства вне места нахождения Учреждения, осуществляющие все ее функции или их часть.

1.17. Учреждение может открывать на базе общеобразовательных школ, дошкольных учреждений и других учреждений структурные подразделения, классы, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании Положения о структурном подразделении, классах.

1.18. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано.

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральными законами, Указами, Законами и прочими нормативно-правовыми актами субъекта Запорожской области, муниципальными правовыми актами администрации Михайловского муниципального округа, другими нормативно-правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.20. Учреждение предоставляет гарантии эстетического воспитания через доступность к ценностям отечественной и мировой культуры, готовит почву для занятий художественным творчеством, а для наиболее одаренных учащихся к выбору профессии в области культуры и искусства.

1.21. Учреждение самостоятельно принимает решения и осуществляет деятельность в пределах своей компетенции, предусмотренной действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Военно-гражданской администрации и этим Уставом.

1.22. Учреждение несет ответственность перед собой, обществом и государством за:

- реализацию главных задач, определенных законодательством;
- соблюдение условий, определяемых по результатам аттестации;
- безопасные условия образовательной деятельности;
- ответственность выбранных форм организации учебно-воспитательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям учащихся;
- качественное усвоение учащимися содержания художественного образования с учетом их индивидуальных возможностей;
- соблюдение договорных обязательств с другими субъектами образовательной, производственной, научной деятельности и частными лицами, в том числе обязательств по международным соглашениям;
- соблюдение финансовой дисциплины;

1.23 Учреждение имеет право:



- пользоваться льготами, предусмотренными действующим законодательством;
- проходить в установленном порядке государственную аттестацию;
- определять формы, методы, средства организации учебно-воспитательного процесса по согласованию с учредителем;
- в установленном порядке разрабатывать и внедрять экспериментальные учебные планы;
- совместно с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими институтами и центрами проводить научно-исследовательскую, экспериментальную, поисковую работу, что не противоречит законодательству;
- использовать различные формы морального и материального поощрения к участникам учебно-воспитательного процесса, предусмотренные действующим законодательством;
- получать средства и материальные ценности от юридических и физических лиц;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленными за заведением имуществом на праве оперативного управления;
- предоставлять платные услуги в соответствии с действующим законодательства.

1.24. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Михайловского муниципального округа.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными актами администрации Михайловского муниципального округа.

2.2. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по реализации и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств и культуры.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- свободное развитие личности, воспитание уважения к народным обычаям и традициям;
- эстетическое воспитание детей и юношества;
- обучение детей, подростков, а при необходимости, и совершеннолетних граждан различных видов искусств;
- создание условий для творческого, интеллектуального и духовного развития;
- удовлетворение потребностей в профессиональном самоопределении и творческой реализации;
- поиск и привлечение к обучению способных, одаренных и талантливых детей и молодежи, развитие и поддержка их способностей, талантов и дарований;



- удовлетворение духовных и эстетических потребностей граждан.
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и культурно-просветительского воспитания учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и творческого труда учащихся;
- формирование общей культуры учащихся, социализация и адаптация их к жизни в обществе

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие **основные виды деятельности:**

- образовательная деятельность (реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств), а также:
  - культурно-просветительская деятельность;
  - методическая деятельность;
  - творческая деятельность.

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся

2.5.1. С целью выполнения задач, стоящих перед Учреждением, и обеспечения наиболее благоприятных условий для развития интересов и способностей учащихся, могут создаваться различные отделения (музыкальные, художественные, хоровые и другие) и (или) отделы (фортепианное, народных инструментов, струнно-смычковых инструментов, и другие).

2.5.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает перечень, сроки обучения и содержание дополнительных общеразвивающих программ в области искусств с учетом кадрового потенциала и материально-технических условий Учреждения.

2.5.2.1. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего их количества к художественному образованию.

2.5.2.2. Учреждение имеет право на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в сокращенные сроки и по индивидуальному плану. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения по реализации образовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальному плану регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

2.5.2.3. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство, форма которого разрабатывается Учреждением. Свидетельство заверяется печатью Учреждения.

2.6. К творческой и культурно-просветительской деятельности относятся:

- просветительская деятельность, пропаганда художественной и музыкальной культуры;
- концертная деятельность преподавателей и учащихся на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- участие в конкурсах, фестивалях, выставках, олимпиадах различного уровня: школьных, зональных, районных, областных, межрегиональных, российских и международных;



- творческие поездки преподавателей и учащихся Учреждения по обмену опытом в области культуры и искусства;

2.7. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, работающие на принципах самоокупаемости.

2.8. Заведение может иметь филиалы. Решение о создании филиала принимается учреждением после согласования с учредителем вопросов о строительстве или предоставлении помещения, обеспечении финансирования, оборудовании.

2.9. Заведение может организовывать работу своих структурных подразделений (классов) в помещениях общеобразовательных школ, высших учебных заведений, предприятий, организаций в соответствии с заключенными соглашениями с указанными учреждениями.

2.10. Заведение, которое имеет высококвалифицированные кадры, надлежащие материально-технические условия, может организовывать проведение на своей учебно-воспитательной базе педагогической практики студентов высших художественных учебных заведений.

2.11. Учреждение проводит методическую работу, направленную на совершенствование программ, содержания, форм и методов обучения. Отделения, отделы проводят работу по повышению квалификации педагогических работников по направлениям деятельности. Участие педагогических работников в мероприятиях повышения квалификации удостоверяется руководителем учреждения и является основанием для проведения аттестации.

Учреждение может оказывать методическую помощь педагогическим коллективам, учебным заведениям района, молодежным, детским общественным организациям.

### **3. Организация учебно-воспитательного процесса.**

3.1. заведение планирует свою работу самостоятельно в соответствии с годовым планом. В плане работы отражаются самые главные вопросы работы заведения, определяются перспективы его развития.

3.2. Учебно-воспитательный процесс в Заведении осуществляется по утвержденным Типовыми учебными планами и программами, а при условии отсутствия типовых - по учебным планам и программам, утвержденным Учредителем. Изменения в типовые учебные планы начальных специализированных художественных учебных заведений вносятся по согласованию с Учредителем.

3.3. Учебно-воспитательный процесс в Учреждении является свободным от вмешательства политических партий, общественных, региональных организаций.

3.4. Экспериментальные учебные планы составляются Учреждением с учетом типового учебного плана.

3.5. учебно-воспитательный процесс в учреждении осуществляется дифференцированно, в соответствии с индивидуальными возможностями, интересами, наклонностями, способностями учащихся с учетом их возраста, психофизических особенностей, состояния здоровья.



Учебно-воспитательный процесс совмещает индивидуальные и коллективные формы работы:

- индивидуальные и групповые занятия, уроки;
- репетиции;
- просмотры, спектакли, конкурсы, фестивали, олимпиады, концерты, выставки;
- лекции, беседы, викторины, экскурсии;
- внеурочные мероприятия, а также другие формы, предусмотренные уставом заведения.

3.6. Прием учащихся в Учреждение может осуществляться в течение учебного года как на без конкурсной основе, так и по конкурсу на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих. К заявлению родителей или лиц, их заменяющих, прилагается справка медицинского Учреждения об отсутствии противопоказаний к занятиям в Учреждении и копия свидетельства о рождении.

Порядок и сроки проведения вступительных экзаменов, прослушиваний и требования к ученикам определяются педагогическим советом учреждения. Зачисление на обучение проводится приказом руководителя заведения. Ученики зачисляются в заведение независимо от места их проживания.

3.7. Срок, содержание обучения и возраст поступающих определяется администрацией Учреждения по согласованию с педагогическим советом согласно учебных планов и программ.

3.8. Документация Учреждения, регламентирующей организацию и проведение учебно-воспитательного процесса ведется согласно законодательству.

3.10.1. Учебный год начинается 1 сентября. Дата окончания учебного года, сроки каникул определяются руководителем заведения согласно срокам, установленным Учредителем.

3.10.2. Комплектование групп и других творческих объединений осуществляются согласно плана набора, утвержденного Учредителем в период с 01 по 15 сентября.

3.10.3. В каникулярные, выходные, праздничные и нерабочие дни Учреждение может работать по отдельному плану, утвержденному руководителем Учреждения.

3.10.4. Сроки проведения контрольных мероприятий определяются отделениями или (и) отделами Учреждения по решению педагогического совета.

3.10.5. Продолжительность одного занятия (урока) в Учреждении определяется учебными планами и программами с учетом психофизического развития и допустимой нагрузки для разных возрастных категорий и составляет для учащихся:

- в возрасте от 5 до 6 лет – 30 минут;
- в возрасте от 6 до 7 лет - 35 минут;
- старшего возраста - 45 минут.

Короткие перерывы между занятиями (уроками) являются рабочим временем педагогического работника.

Количество, продолжительность и последовательность учебных занятий и коротких перерывов между занятиями (уроками) определяется расписаниями, утверждаемыми заместителем руководителя по учебной работе.



3.11. Определение уровня достижения учащихся в обучении осуществляются

согласно действующей, на этот период, системе оценивания.

3.12. Вопросы, связанные с освобождением учащихся от сдачи экзаменов или

переносом их сроков, решаются руководителем заведения на основании представления отделений (отделов) по наличию соответствующих документов.

3.13. Вопрос о переводе учащихся в следующий класс, назначение повторных переводных контрольных мероприятий в связи с невыполнением программных требований, назначения срока сдачи материала по предметам, программами которых контрольные мероприятия не предусмотрены, оставления на повторный год обучения и исключения из Заведения (при условии систематического невыполнения учебных планов и программ), выдачи свидетельств выпускникам решают педагогическим советом и утверждаются приказами руководителя Учреждения.

Повторные пересдачи должны быть завершены, как правило, к 20 сентября следующего учебного года.

3.14. Выпускникам Учреждения, которые в установленном порядке сдали выпускные экзамены (выполнили выпускные работы), выдается свидетельство. Образцы свидетельств утверждаются законодательству. Изготовление свидетельств осуществляется соответственно за счет средств местного бюджета.

3.15. Ученикам, которые болели во время выпускных экзаменов, при условии полного выполнения учебных планов и программ, выдается свидетельство об окончании заведения на основании годовых оценок.

3.16. Ученикам выпускных классов, которые не выполнили в полном объеме

учебные планы и программы, выдается справка об обучении в Учреждении. Для получения свидетельства этим ученикам предоставляется право повторного экзамена (экзаменов).

3.17. Заведение представляет статистические отчеты в соответствии с требованиями органов государственной статистики.

#### **4. Участники учебно-воспитательного процесса.**

4.1. Участникам учебно-воспитательного процесса в заведении есть:

- ученики;
- директор, заместитель директора;
- преподаватели, концертмейстеры;
- библиотекари, специалисты, привлеченные к учебно-воспитательному процессу;
- родители или лица, которые их заменяют;
- представители предприятий, учреждений и организаций, участвующих в учебно-воспитательном процессе.

4.2. Статус участников учебно-воспитательного процесса, их права и обязанности определяются действующим законодательством, данным статусом и правилами внутреннего распорядка заведения.

4.3. Ученики Заведения имеют гарантированное государством право на:

- получение внешкольного художественного образования в соответствии с их способностями, дарований, склонностей и интересов;



- добровольный выбор заведения и обучение определенным видам искусств;
- обучение нескольким видам искусств или на нескольких музыкальных инструментах;
- безопасные и безвредные условия обучения и труда;
- пользование учебной базой заведения;
- участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, олимпиадах, концертах, выставках и т. д.;
- полноценные по содержанию и продолжительности занятия;
- свободное выражение взглядов, убеждений;
- защита от любых форм эксплуатации, психического и физического насилия, от действий педагогических и других работников, нарушающих их права, унижающих честь и достоинство.

4.4. Учащиеся пользуются правом внутришкольного перевода и перевода в другое учреждение при наличии свободных мест. Перевод осуществляется по приказу руководителя.

4.5. Учащиеся Учреждения обязаны:

- овладевать знаниями, умениями, практическими навыками;
- повышать общий культурный уровень;
- придерживаться морально-этических норм, быть дисциплинированными;
- принимать посильное участие в различных видах трудовой деятельности;
- бережно относиться к государственному, общественному и личному имуществу;
- соблюдать требования устава, правил внутреннего распорядка.

4.6. Педагогическим работником должно быть лицо с высокими моральными качествами, который имеет высшее педагогическое или высшее профессиональное образование, надлежащий уровень профессиональной подготовки, осуществляет педагогическую деятельность, обеспечивает результативность и качество своей работы, физическое и психическое состояние здоровья которой позволяет выполнять профессиональные обязанности в заведении.

Педагогическим работником заведения может быть также народный умелец с высокими моральными качествами при условии обеспечения надлежащей результативности учебно-воспитательного процесса.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- внесение руководству Учреждения и уполномоченному органу предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса, представление на рассмотрение руководству Учреждения и педагогического совета предложений о моральном и материальном поощрении учащихся, применение взысканий к тем, кто нарушает правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении;
- выбор форм повышения педагогической квалификации;
- участие в работе методических объединений, совещаний, собраний, в мероприятиях, связанных с организацией учебно-воспитательной работы;
- выбор педагогически обоснованных форм, методов, средств работы с учениками;
- защита профессиональной чести, достоинства;



- социальное и моральное поощрение за достижение весомых результатов в выполнении возложенных на них задач;

- объединение в профессиональные союзы, участие в других объединениях граждан, деятельность которых не запрещена законодательством;

- на внеочередную аттестацию и получение соответствующей категории и педагогического звания в соответствии с Положением об аттестации;

- получение пенсии, в том числе и за выслугу лет, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Отвлечение педагогических работников от выполнения профессиональных

обязанностей не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

#### 4.8. Педагогические работники обязаны:

- выполнять учебные планы и программы;

- предоставлять знания, формировать умения и навыки дифференцированно, в соответствии с индивидуальными возможностями, интересами, наклонностями, способностями учащихся;

- способствовать развитию интеллектуальных и творческих способностей учащихся в соответствии с их задатками и запросами, а также сохранению здоровья;

- осуществлять педагогический контроль за соблюдением учащимися морально-этических норм поведения, дисциплинарных требований;

- придерживаться педагогической этики, уважать достоинство ученика, защищать его от любых форм физического, психического насилия;

- беречь здоровье учеников, защищать их интересы, пропагандировать здоровый образ жизни;

- воспитывать уважение к родителям, женщине, старших по возрасту, к народным традициям и обычаям, духовным и культурным достояниям;

- постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру;

- проводить работу для привлечения детей и юношества к занятиям искусством;

- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей (журналы, планы работы и прочее);

- соблюдать устав Учреждения, выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные обязанности;

- участвовать в работе педагогического совета, методических объединений,

отделений, отделов, совещаний, собраний, в мероприятиях, связанных с организацией учебно-воспитательной работы;

- выполнять приказы и распоряжения руководителей заведения, органов государственного управления, к сфере управления которых принадлежит заведение;

- принимать активное участие в обустройстве помещений Учреждения.

4.9. преподаватели, концертмейстеры заведения работают в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем или заместителем руководителя по учебной работе.



4.10. Педагогические работники Учреждения подлежат аттестации согласно действующему законодательству.

4.11. Объем педагогической нагрузки работников Учреждения устанавливается руководителем согласно законодательству.

Перераспределение или изменение педагогической нагрузки в течение учебного года осуществляется руководителем в случае изменения количества часов по отдельным учебным программам, предусматривается учебным планом в случае изменения количества учащихся, связанной с их выбытием или зачислением, других изменений условий труда, а также с письменного согласия педагогического работника с соблюдением законодательства о труде.

Оплата труда работников заведения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, нормативными документами в сфере управления которых принадлежит заведению.

4.12. Родители учеников и лица, которые их заменяют, имеют право:

- избирать и быть избранными в родительские комитеты и органы общественного самоуправления заведения при их наличии;
- обращаться в органы управления культурой, руководителей заведения с вопросов обучения и воспитания детей;
- участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и укрепление материально-технической базы учреждения;
- защищать законные интересы учащихся в органах общественного самоуправления заведения и в соответствующих государственных, судебных органах.

4.13. Родители учеников и лица, их заменяющие, обязаны:

- создавать надлежащие условия для получения ребенком внешкольного художественного образования:
- постоянно заботиться о физическом здоровье, психическом состоянии детей;
- уважать достоинство, воспитывать у детей трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к Отечеству, семье, государственному и родному языкам, уважение к национальной истории, культуре, ценностям других народов;
- воспитывать у детей уважение к законам, правам, основным свободам человека.

## **5. Управление учреждением.**

5.1. Учреждение подчинено, подотчетно и подконтрольно Учредителю.

5.2. Директор Учреждения при создании учреждения назначается на должность постановлением, а в дальнейшем назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Главы администрации Михайловского муниципального округа.

5.3. Заместитель директора назначается на должность и освобождается с должности директором заведения. Исполнение части полномочий директор может передавать заместителю на основании приказа.

5.4. Директор Учреждения:

- формирует структуру Учреждения;
- осуществляет руководство коллективом;



-формирует штатное расписание, формирует штат работников Учреждения на основании штатного расписания:

- назначает на должности и увольняет с должностей работников Учреждения;

- создает надлежащие условия для повышения профессионального уровня работников;

- организует учебно-воспитательный процесс;

- обеспечивает контроль за выполнением учебных планов и программ, качеством знаний, умений и навыков учащихся;

- создает надлежащие условия для получения учащимися начальной специальной художественного образования;

- обеспечивает соблюдение требований по охране детства, санитарно-гигиенических и противопожарных норм, техники безопасности;

- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Учреждения;

- организует выполнение сметы доходов и расходов Учреждения, заключает договора, контракты соглашения с юридическими и физическими лицами;

- устанавливает надбавки, доплаты, премии и оказывает материальную помощь работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденных сметой;

- представляет заведение во всех предприятиях, учреждениях и организациях и отвечает перед учредителем за результаты деятельности заведения;

- дает разрешение на участие деятелей науки, культуры, членов творческих союзов, работников культурно-просветительских Учреждений, предприятий, учреждений и организаций, других юридических или физических лиц в учебно-воспитательном процессе;

- обеспечивает право учащихся на защиту от любых форм физического или психического насилия;

- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения и контролирует их выполнение;

- применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам заведения;

- создает условия для творческого роста педагогических работников, поиска и применения эффективных форм, методов обучения и воспитания.

- в случае отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь или других обстоятельств) его полномочия временно исполняет заместитель или должностное лицо определенное Директором или Учредителем, которое пользуется правами и исполняет обязанности директора Учреждения.

5.5. Директор заведения является председателем педагогического совета-постоянно действующего коллегиального органа управления заведением.

В отсутствие директора обязанности председателя исполняет заместитель директора по учебной работе.

Обязанности секретаря педагогического совета исполняет один из преподавателей, который избирается сроком на один год.

5.6. Педагогический совет Учреждения:



- принимает решение об увеличении или уменьшении количества часов на изучение отдельных предметов учебного плана в рамках расчета часов с учетом специфики работы Учреждения;

- рассматривает план учебно-воспитательной и методической работы заведения;

- обсуждает меры, которые обеспечивают высокий уровень учебно-воспитательной и методической работы;

- заслушивает и обсуждает доклады, отчеты руководителя заведения, его заместителей, руководителей отделений, отделов и отдельных преподавателей относительно состояния учебно-воспитательной и методической работы в Учреждении;

- рассматривает планы мероприятий выполнения инструктивных, методических документов, определяющих организацию и содержание учебно-воспитательной работы Учреждения;

- определяет меры повышения квалификации педагогических кадров, внедрение в учебно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;

- принимает решение о выдаче свидетельств об окончании заведения, перевод учеников в следующий класс, оставление на повторный год обучения.

- назначение экзаменов, исключение учащихся из заведения, награждение похвальными листами;

- обсуждает мероприятия, связанные с проведением набора учащихся, представляет заведение во всех предприятиях, учреждениях и организациях и отвечает перед учредителем за результаты деятельности заведения;

- дает разрешение на участие деятелей науки, культуры, членов творческих союзов, работников культурно-просветительских Учреждений, предприятий, учреждений и организаций, других юридических или физических лиц в учебно-воспитательном процессе;

- обеспечивает право учащихся на защиту от любых форм физического или психического насилия;

- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения и контролирует их выполнение;

- применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам заведения;

- по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает должностные обязанности работников заведения и правила внутреннего распорядка заведения;

- создает условия для творческого роста педагогических работников, поиска и применения эффективных форм, методов обучения и воспитания.

- в случае отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь или других обстоятельств) его полномочия временно исполняет заместитель или должностное лицо определенное Директором или Учредителем, которое пользуется правами и исполняет обязанности директора Учреждения.

5.7. Работа педагогического совета проводится в соответствии с потребностями учреждения. Количество заседаний педагогического совета определяется их целесообразностью, но не может быть меньше 4 раз в год.

5.8. Органом общественного самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.



5.9. Решением общего собрания создается совет Учреждения, действующий в период между общими собраниями.

Количество членов совета Учреждения определяется общим собранием трудового коллектива.

В состав совета заведения делегируются заведующие отделениями, отделами представители общественных организаций и руководства заведения.

Заседание совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 ее членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Решения Совета носят рекомендательный характер. Заседания Совета оформляются протоколами.

5.10. В Учреждении, по решению общего собрания или совета Учреждения, могут создаваться и действовать попечительский совет, ученический и родительский комитеты, и комиссии, ассоциации.

5.11. Директор Учреждения не обязан выполнять решения органов общественного самоуправления, если они противоречат действующему законодательству и Уставу заведения.

5.12. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, своим трудом участвующие в его деятельности. Члены трудового коллектива имеют права и обязанности, которые регулируются трудовым законодательством.

5.13. Структуру, штатное расписание и стимулирующие выплаты Учреждения, утверждает Учредитель.

5.14. Размеры должностных окладов, доплат и надбавок к ним, размеры материальной помощи, порядок и размер премирования работников внутри фонда заработной платы регулируются нормативно-правовыми актами Запорожской области.

## **6. Имущество учреждения.**

6.1. Материально-техническая база Учреждения включает основные фонды, оборотные средства, а также иные материальные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе.

6.2. Имущество Учреждения принадлежит ему на правах оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Осуществляя право оперативного управления, заведение владеет и пользуется имуществом, совершая в отношении него любые действия, которые не противоречат действующему законодательству и этому Уставу. Учреждение распоряжается закрепленным за ним имуществом, относящимся к его основным фондам в порядке, утвержденном решением Учредителя.

6.3. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества Учреждения проводится лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Ущерб, нанесенный Учреждению вследствие нарушения его имущественных прав другими юридическими и физическими лицами, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.4.1. Имущество, переданное ему Учредителем.

6.4.2. Имущество, поступает безвозмездно или в виде безвозвратной финансовой помощи или добровольных благотворительных взносов, пожертвований организаций, предприятий и граждан.



6.4.3. Другое имущество, приобретенное на основаниях, не запрещенных действующим законодательством.

6.5. Отчуждение основных средств, переданных Учредителем в оперативное управление (продажа, списание, передача с баланса на баланс, обмен, прочее) Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Имущество, закрепленное за Учреждением, может передаваться в аренду

юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность.**

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основе сметы.

7.2. Учреждение является неприбыльной бюджетной организацией, одновременно соответствует следующим требованиям:

- образовано и зарегистрировано в порядке, определенном законом, регулирующим деятельность соответствующей неприбыльной организации;

- учредительные документы Учреждения предусматривают передачу активов одной или нескольким неприбыльным организациям соответствующего вида или зачисления в доход бюджета в случае прекращения юридического лица (в результате его ликвидации, слияния, разделения, присоединения или преобразования);

7.3. Источниками формирования Учреждения является:

- средства бюджета Михайловского муниципального округа;

- благотворительные (добровольные) взносы и пожертвования от юридических и физических лиц;

- собственные поступления, полученные в соответствии с действующим законодательством, другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.1. Дополнительными источниками формирования средств Учреждения являются:

- средства, полученные за предоставление платных услуг в соответствии с перечнем услуг, которые могут предоставляться муниципальными учебными заведениями, утвержденного согласно действующему законодательству;

- средства гуманитарной помощи;

- добровольные денежные взносы, материальные ценности предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан;

- другие поступления, не запрещенные действующим законодательством.

7.4. Учреждение имеет право на приобретение и аренду необходимого оборудования и другие материальные ресурсы, пользоваться услугами любого предприятия, учреждения, организации или физического лица, финансировать за счет собственных поступлений мероприятия, способствующие улучшению социально-бытовых условий коллектива.

7.5. Собственные поступления Учреждения не считаются прибылью зачисляются в состав смет (на специальный счет) используются исключительно для финансирования расходов на содержание Учреждения, реализации цели



(целей, задач) и направлений его деятельности.

7.5. Не использованные в текущем году внебюджетные средства не используются в следующем году.

7.7. Вопросы социального развития, улучшения условий труда, жилья, здоровья, оплаты труда, гарантии обязательного медицинского страхования и социального обеспечения работников Учреждения решаются согласно действующего законодательства.

7.8. Учреждение в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности имеет право:

- пользоваться безвозмездно земельными участками, на которых оно расположено;

- развивать собственную материальную базу;

- ставить и списывать с баланса в установленном действующим законодательством порядке необоротные активы, которые стали непригодными по согласованию Учредителя;

- выполнять другие действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу.

7.9. Ведение бухгалтерского учета и отчетности, перечисления причитающихся Учреждению денежных средств осуществляется самостоятельно. 7.10. Бюджетная смета Учреждения разрабатывается Учреждением и утверждается Учредителем.

7.11. Бюджетные и другие средства направляются на выполнение уставных задач Учреждения, материальные расходы, связанные с творческо-производственной и хозяйственной деятельностью, подготовку и переподготовку кадров, оплату труда, сохранения и укрепления материально-технической базы, социальной защиты и материального стимулирования членов трудового коллектива.

7.12. Ведение делопроизводства и отчетности в Учреждении осуществляется в порядке, определенном нормативно-правовыми актами.

7.13. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета Михайловского муниципального округа Запорожской области через лицевые счета, открытые в компетентных органах в соответствии с действующим законодательством.

7.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества в лице Учредителя.

7.15. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Михайловского муниципального округа Запорожской области.

7.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.17. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью и эффективным использованием муниципального имущества осуществляется Учредителем.

## 8. Деятельность заведения



## **в рамках международного сотрудничества.**

8.1. Заведение при наличии надлежащей материально-технической и социально-культурной базы, собственных финансовых средств, имеет право проводить международный ученический и педагогический обмен в рамках образовательных, культурных программ, проектов, принимать участие в международных мероприятиях.

8.2. Учреждение имеет право заключать договоры (соглашения) о сотрудничестве, устанавливать прямые связи с органами управления физической культурой и спортом, образованием, организациями, общественными объединениями других стран в установленном законодательством порядке.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

9.1. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации (в том числе по решению собственника) и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Учредителя, устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных казенных учреждений Михайловского муниципального округа Запорожской области.

9.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет средств собственника имущества.

9.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам, которые увольняются или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его утверждения администрацией Михайловского муниципального округа.



## **9. Порядок изменений Устава.**

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации Михайловского муниципального округа.