

УТВЕРЖДЕНО:

приказом

Департамента культуры города Москвы  
от «22» *июбря* 2011 года № 755

Руководитель Департамента культуры  
города Москвы

*Кашков*  
/С.А.Кашков/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года



Устав

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей города Москвы  
«Детская школа искусств имени Н.Г.Рубинштейна»

(Новая редакция № 3)

Москва  
2011



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Москвы «Детская школа искусств имени Н.Г.Рубинштейна» сокращенное наименование: ГБОУДОД г. Москвы «ДШИ им. Н.Г.Рубинштейна», в дальнейшем именуемое «Школа», создано Управлением по делам искусств Мосгорисполкома на основании распоряжения Исполкома Московского Городского Совета Депутатов трудящихся от 13.09.1945 г. № 1271.

Наименование Школы при создании: «Детская музыкальная школа Железнодорожного района».

Приказом Управления культуры исполкома Моссовета от 17.11.1960 г. № 306 Школе установлено наименование: «Детская музыкальная школа № 24 Куйбышевского района г. Москвы».

Приказом Управления культуры Сокольнического района города Москвы от 12.02.1969 г. № 29 Школа получила наименование «Детская музыкальная школа № 24 Сокольнического района г. Москвы».

Устав «Детской музыкальной школы № 24 Сокольнического района г. Москвы» утверждён Комитетом по культуре города Москвы и зарегистрирован Департаментом общественных и межрегиональных связей Правительства Москвы от 08.02.1996 г. в Реестре за № 4906-2.

На основании постановления Правительства Москвы от 14.09.1999 г. № 869 и приказа Комитета по культуре города Москвы от 28.09.1999 г. № 457 Школе присвоено имя Н.Г.Рубинштейна с наименованием «Детская музыкальная школа № 24 г. Москвы имени Н.Г.Рубинштейна». Зарегистрировано Межрайонной инспекцией МНС России № 39 по г. Москве 04.02.2003 г., свидетельство № 006911623 за ОГРН 1037700127761.

Устав Школы с наименованием Государственное образовательное учреждение города Москвы «Детская музыкальная школа имени Н.Г.Рубинштейна» (Новая редакция № 1) утвержден приказом Комитета по культуре города Москвы от 06.02.2003 г. № 53. Зарегистрирован Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 8 по ЦАО г. Москвы 17.04.2003 г., свидетельство № 003267053.

Новая редакция № 2 Устава Государственного образовательного учреждения города Москвы «Детская музыкальная школа имени Н.Г.Рубинштейна» утверждена приказом Комитета по культуре города Москвы от 24.08.2004 г. № 541 и зарегистрирована Инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам № 8 по ЦАО г. Москвы 17.12.2004 года ([Свидетельство №003262689](#)).

В Устав Школы внесены изменения и дополнения приказом Департамента культуры города Москвы от 30.08.2010 г. № 508, зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве 21.09.2010 года ([Свидетельство № 012176234](#)).

Устав Школы, в дальнейшем именуемый «Устав», утвержден в новой редакции № 3 приказом Департамента культуры города от 22 ноября 2011 года № 755.

1.2. Учредителем Школы является город Москва. Функции и полномочия учредителя Школы (далее – Учредитель) в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы осуществляет Департамент культуры города Москвы.

1.3. Школа является государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Москвы окружного значения.

Управление культуры Центрального административного округа города Москвы (далее – Управление) участвует в выполнении полномочий Учредителя Школы в соответствии с решениями Учредителя Школы.

1.4. Собственником имущества Школы является город Москва (далее – Собственник).

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Школы: 107140, г. Москва, улица Верхняя Красносельская, д. 7а, стр.1.

1.10. Школа по своему типу и виду относится к государственным образовательным учреждениям дополнительного образования детей города Москвы художественно-эстетической направленности.

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

1.12. Регистрация и лицензирование 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».

1.13. Школа выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение образовательных программ дополнительного образования детей, Школа выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется Советом Школы.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы полномочий города Москвы в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали как личности, так и общества;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

2.5. Школа выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем (Управлением).

2.6. Школа вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.4.) Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

2.7.1.1. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.7.1.2. Репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

2.7.1.3. Создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, иностранных языков и т.д.;

2.7.1.4. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);

2.7.1.5. Создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка и т.д.).

2.7.2. Иная приносящая доход деятельность:

2.7.2.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы, по согласованию с Учредителем (Управлением) и Департаментом имущества города Москвы в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;

2.7.2.2. Торговля покупными товарами и оборудованием;

2.7.2.3. Организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

2.7.2.4. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, их производство и реализация, прокат музыкальных инструментов;

- 2.7.2.5. Тиражирование и ксерокопирование;
- 2.7.2.6. Оказание услуг в области общественного питания;
- 2.7.2.7. Организация и проведение выставок-продаж, аукционов.
- 2.8. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы.
- 2.9. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.
- 2.10. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

- 3.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем (Управлением) на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.4. Школа не вправе без согласия Учредителя (Управления) распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем (Управлением) на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
- 3.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
- 3.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в [пункте 3.4](#) настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](#) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.
- 3.7. Источниками финансового обеспечения Школы являются:
  - 3.7.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в

соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

3.7.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета города Москвы на иные цели.

3.7.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

3.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

3.8. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, настоящим Уставом, следующее:

3.8.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.8.2. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.8.3. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.9. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Информация об использовании закрепленного за Школой государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Школы.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные

учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

4.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

4.3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой в соответствии с дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств или самостоятельно.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.

Образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности разрабатываются Школой в соответствии с примерными образовательными программами, разработанными и рекомендованными Учредителем.

4.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой по согласованию с Учредителем (Управлением).

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

4.6. Порядок приема учащихся:

4.6.1. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты и в соответствии с контрольными цифрами контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы), ежегодно устанавливаемыми Школе Учредителем (Управлением).

4.6.2. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составленным и утверждаемым Школой на основании установленных контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы).

4.6.3. Устанавливаемые Школе контрольные цифры контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) являются видом государственного задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных



предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

4.6.4. Контрольные цифры контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 января и на 1 сентября).

4.6.5. В Школе создается постоянно действующая приемная комиссия, осуществляющая свою деятельность на основании утверждаемого Школой положения.

4.6.6. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

4.6.7. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей в области соответствующего профилю Школы вида искусства. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), собеседований, 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.

4.6.8. 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.

4.6.9. Зачисление учащихся в Школу производится на основании решения приемной комиссии Школы и оформляется путём издания соответствующего приказа Школы.

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

4.6.11. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств и образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, превышает число мест в Школе, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с

ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

4.6.12. Для обеспечения выполнения установленного государственного задания в части контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) Школа вправе производить прием учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного года, в том числе в первый класс.

4.7. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности осуществляется Школой как на основе семилетнего учебного плана, так и пятилетнего учебного плана.

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.

4.8. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной 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 установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

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 соответствующим приказом Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Отношения Учредителя (Управления) и Школы регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя (Управления) относится:

5.2.1. Утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы.

5.2.2. Утверждение в установленном порядке государственного задания.

5.2.3. Прием на работу в установленном порядке директора Школы, увольнение директора Школы.

5.2.4. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы.

5.2.5. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) в рамках государственного задания.

5.2.6. Определение порядка приема граждан в Школу в части, не отрегулированной законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

5.2.8. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.2.9. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.10. Учредитель (Управление) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

5.3. Учредитель в установленном порядке может передавать (делегировать) Управлению часть полномочий учредителя Школы.

5.4. Органами управления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, директор Школы.

5.5. Трудовой коллектив Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

5.6. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Школы;
- принимать 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.

5.7. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

5.7.1. 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.

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

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

5.7.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

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

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

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

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

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

5.10. 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;
- 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 и аттестации работников;
- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

5.11. Порядок организации деятельности Совета Школы:

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

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

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

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

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

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

5.11.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

5.12. 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).

5.13. Педагогический совет Школы:

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

5.14. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

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

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

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

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

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

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

5.14.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

5.15. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

5.16. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем (Управлением). Директор Школы назначается на должность на срок до 5 лет.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Школы по согласованию с Учредителем (Управлением).

Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.17. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

5.18. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя (Управления) по вопросам деятельности Учреждения.

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

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

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

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

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

- представляет Общему собранию трудового коллектива Школы для принятия 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 предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;

- представляет Педагогическому совету Школы для принятия проект годового плана приема и выпуска учащихся;

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

- устанавливает 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;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

#### 5.20. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой государственных и иных услуг, выполнением работ;

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

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

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

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

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



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

- согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем (Управлением) в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем (Управлением) совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

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

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

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

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

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

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

иными правовыми актами города Москвы, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

5.21. 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 Школы, издаваемыми директором 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.).

5.22. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

5.23. Школа обязана по требованию Учредителя (Управления) предоставлять информацию о своей деятельности для ведения Учредителем (Управлением) аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

5.24. Учредитель (Управление) осуществляет контроль за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проводит (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.

5.25. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, локальными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

## УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 6.1. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.
- 6.2. Учащиеся Школы имеют право на получение дополнительного предпрофессионального общего образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями; на получение дополнительного образования художественно-эстетической направленности в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой; на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 6.3. Привлечение учащихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- 6.4. 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.
- 6.5. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- 6.6. 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).
- 6.7. 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 в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для учащихся Школы. 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).
- 6.8. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.

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

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

6.11. 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 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.

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

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

6.21. Режим рабочего времени должен предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания работников Школы.

В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся и работников Школы.

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

6.23. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, Уставом Школы и локальными актами Школы, соглашениями между участниками образовательного процесса.

6.24. 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 представляется 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 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, или по решению суда.

7.2. Изменение типа Школы как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Правительством Москвы.

7.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну города Москвы.

## 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Москвы.

## 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

9.1.1. Приказы Школы.

9.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

9.1.3. Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы.

9.1.4. Положение о порядке премирования работников Школы.

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

9.1.6. Положения о структурных подразделениях Школы.

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

9.1.8. Учебные планы Школы.

9.1.9. Образовательные программы, реализуемые Школой.

9.1.10. Иные локальные акты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом.

9.2. Локальные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам города Москвы, иным правовым актам города Москвы, настоящему Уставу.

Межрайонная инспекция ФНС России № 4  
г. Москва

на основании регистрационного органа  
В Единый государственный реестр юридических лиц

« 22 АЕВ 2011

ОГРН 1037400124761

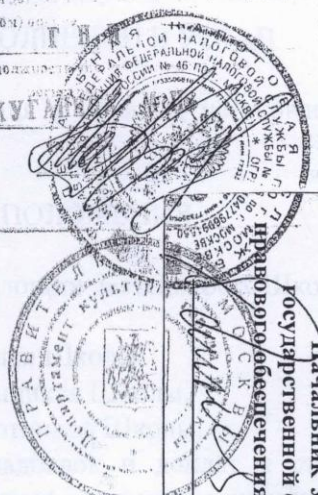
ГРН 5014442496204

Оригинал (налоговый)

Должность

ЖУР

4.П



Проверено, прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью Учредителя 22 листов  
Начальник Управления  
государственной службы,  
призыва обеспечения и учебных заведений

И.Л. Пешнев

