Зам. Руководителя
Инспекции ФНС России
по Ломоносовскому
району Л-н. области
А.Г. Коваленко
ОГРН: 1024702184341
ГРН: 2064720209803
28.06.06 г.

Утверждено Постановлением
Главы администрации
Муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
№ 396 **от** 07.04.2006

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ АННИНСКОЙ ДЕТСКОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

«Согласовано»

Председатель комитета по культуре
Администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Л.Ф. Беляева.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Аннинская детская музыкальная школа Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области создано Постановлением Главы Муниципального образования «Ломоносовский район» № 523 от 28.12.2000 года, № 197/2 от 19.04.2004 года для осуществления дополнительного художественно – эстетического образования детей Ломоносовского района (далее -детская музыкальная школа, ДМШ).

Юридический адрес: Россия. 188501 Ленинградская область, Ломоносовский район, пос. Аннино, ул. 10-й Пятилетки.

Место нахождения там же.

1.2. Детская музыкальная школа является юридическим лицом - некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем детской музыкальной школы является Муниципальное образование Ломоносовский муниципальный район в лице Главы Администрации МО Ломоносовский муниципальный район.

1.4. Полное наименование учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Аннинская детская музыкальная школа Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Сокращенное наименование: Аннинская детская музыкальная школа Ломоносовского района, Аннинская ДМШ, ДМШ.

1.5. ДМШ осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Основы законодательства о культуре», Гражданским кодексом РФ, Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей». Постановлениями и Распоряжениями главы МО Ломоносовский муниципальный район и иными нормативными актами, регулирующими деятельность учреждения данного типа.

1.6. ДМШ имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс и утвержденную учредителем смету, расчетные и иные счета в банке, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.7. ДМШ имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и иную символику.

1.8. ДМШ самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, методическую, финансово-хозяйственную деятельность в пределах определенных законодательством Российской

Федерации и настоящим Уставом ДМШ.

1.9. Права юридического лица у ДМШ в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Права на образовательную деятельность и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДМШ с момента выдачи ей лицензии.

1.11. Управленческую и контрольную функции по отношению к ДМШ осуществляет Комитет по культуре администрации МО Ломоносовский муниципальный район, действующий на основании Положения, утвержденного решениям Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район № 28 от 23 декабря 2005г.

Финансовые отношения между Комитетом по культуре и ДМШ регулируются договорами.

1.12. Руководит работой ДМШ директор, назначенный на должность Председателем Комитета по культуре, с заключением трудового договора (контракта).

1.13. ДМШ имеет право на выдачу своим выпускникам документа об окончании школы, установленного образца.

2. Цели образовательного процесса.

2.1. Целью образовательного процесса ДМШ является удовлетворение потребностей детей и подростков, преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет, в художественно - эстетическом образовании.

Приоритетом в получении образования пользуются жители Ломоносовского района Ленинградской области.

2.2. В своей деятельности ДМШ реализует учебные и образовательные программы художественно – эстетической направленности в т.ч.:

- музыкальное отделение: фортепиано, баян-аккордеон, скрипка, флейта, хор, гитара, синтезатор, вокал, музыкальная литература, сольфеджио;
- хореографическое отделение: образование в области классического, народно - сценического, историко - бытового танцев;
- театральное отделение: кукольное, музыкальное;
- отделение эстрадного пения;
- отделение изобразительного искусства: образование в области рисунка, живописи, станковой и декоративно – прикладной композиции, скульптуры, истории искусств;
- подготовка наиболее одаренных учащихся к поступлению в средние и высшие учебные заведения по избранной специальности;
- формирование общей художественной культуры через организацию для учащихся лекций, экскурсий, концертов, встреч с людьми,

чье творчество способствует процессу воспитания;
- обучение детей в подготовительных группах общеэстетического развития;
- организация и проведение концертов, выставок на бесплатной основе в школах, детских садах, библиотеках, домах культуры и т.д.;

2.3. Главная цель -создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, формирование общей культуры, творческой активности.

2.4. Кроме указанных видов деятельности ДМШ может осуществлять иные виды, не противоречащие целям учреждения дополнительного образования, как бесплатные так и платные.

В том числе:
- организация и проведение культурных совместных мероприятий, программ, фестивалей и т.п. с предприятиями, фирмами на основе договоров;
- организация гастролей учащихся и преподавателей;
- осуществление работы по пропаганде музыкального, художественного, театрального искусства, проведение маркетинговых исследований и процедур по рекламной и издательской деятельности;
- осуществление дополнительных платных услуг, консультативная работа;
- оказывать платные услуги населению;
- организация хозрасчетных групп для обучения взрослых по индивидуальным планам;
- организация платных факультативов (свыше школьной программы) для углубленного изучения отдельных дисциплин.
- прокат музыкальных инструментов, нотной литературы.

2.5. ДМШ может оказывать платные услуги в соответствии со статьей 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», при условии, что доход от нее реинвестируется непосредственно на обеспечение развития уставной деятельности.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность ДМШ если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.6. Виды деятельности, требующие наличия лицензий, специальных разрешений, осуществляются после их получения.

3. Основы образовательного процесса.

3.1. ДМШ реализует в своей деятельности образовательные программы дополнительного образования детей художественно – эстетической направленности.

3.2. ДМШ может разрабатывать, принимать и реализовывать адаптированные и авторские программы.

3.3. Учебный и воспитательный процесс в ДМШ ведется на русском языке.

3.4. Прием в ДМШ регламентируется Правилами приема, которые не могут противоречить типовому положению «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

3.5. Прием для обучения оформляется приказом директора ДМШ на основе решения приемной комиссии.

3.6. Количество классов в ДМШ зависит от числа поданных заявлений и условий, имеющихся в школе для осуществления образовательного процесса, санитарных норм, наличия преподавателей.

3.7. Для зачисления детей в ДМШ необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении.

3.8. Поступивших в ДМШ детей и их родителей (законных представителей), дирекция обязана ознакомить с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями учащихся и родителей.

3.9. ДМШ работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем и определяется соответствующим учебным планом каждой специальности .

Продолжительность академического часа составляет:

- дошкольное отделение 20 – 25 мин.
- собственно ДМШ 35 – 45 мин.

3.10. В учебном плане ДМШ количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть менее количества часов определенных государственным учебным планом.

3.11. Режим занятий обучающихся в ДМШ устанавливается следующий:

- дошкольные группы с 8.00 до 19.00 - в соответствии с требованиями режима дошкольного учреждения;
- остальные группы с 8.00 до 21.00.

3.12. Учебный год начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года не более 30 недель. Продолжительность каникул в течении учебного года не менее 30 дней.

3.13. Отчисление учащихся из ДМШ осуществляется по следующим причинам:

- за систематическую неуспеваемость и пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- за систематическое нарушение Правил поведения учащихся, влекущие за собой тяжкие последствия;
- за систематическое нарушение установленного порядка платы за обучение;
- по заявлению родителей или лиц их заменяющих.

3.14. Отчисление учащихся производится приказом директора ДМШ.

3.15. Освоение образовательных программ ДМШ завершается

обязательной итоговой аттестацией (экзаменом выпускников). Итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждений РФ. Выпускники, успешно завершившие обучение, получают свидетельство установленного образца об окончании ДМШ, заверенного печатью образовательного учреждения.

3.16. Текущий контроль успеваемости осуществляется по пятибальной системе - как в Российской общеобразовательной школе.
Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть. Форма промежуточной аттестации: прослушивание, открытый урок, зачет, экзамен, академический концерт, просмотр, выставки.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, образованной педсоветом ДМШ. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзамена или зачета, по отдельным предметам, может проводиться в конце учебного года, начиная с 1 класса.

3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженности по двум и более предметам, по согласию родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, или им предлагается подать заявление о прекращении обучения и выдается справка о результатах обучения.

4. Права и обязанности участников педагогического процесса.

4.1. Учащиеся ДМШ имеют право:

- на защиту достоинства, неприкосновенности личности;
- на объективную оценку знаний и умений;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных, в том числе платных услуг.

Осуществление перечисленных прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

4.2. Учащиеся ДМШ обязаны:

- выполнять Устав ДМШ;

- добросовестно учиться;
- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте, бережно относиться к имуществу ДМШ;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников;
- выполнять требования работников ДМШ, отнесенных Уставом и правилами внутреннего распорядка, к их компетенции.

4.3. За нарушение в виде совершения противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава образовательного учреждения и Правил внутреннего распорядка, учащиеся ДМШ могут быть наказаны или исключены, если нарушения повлекли за собой тяжкие последствия, согласно Закона РФ «Об образовании».

4.4. Педагогические работники ДМШ имеют право:
- участвовать в работе органов управления ДМШ в порядке, предусмотренным настоящим Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать различные методики обучения и воспитания учащихся и использовать их в работе по своему усмотрению, при условии, что они не противоречат образовательным программам;
- получать оплату труда по должностному окладу (ставке).
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

4.5. В случаях отсутствия преподавателя по объективным причинам, при необходимости выполнения учебного плана, преподаватель может отработать пропущенные педагогические часы в срок, установленный дирекцией, и получить заработную плату, согласно фактически отработанному времени.

4.6. Педагогические работники обязаны:
- быть примером достойного поведения в ДМШ;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей) учащихся;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников, условия договора и должностную инструкцию.

4.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:
- соблюдать настоящий Устав;
- обеспечивать посещение ребенком занятий в ДМШ;
- создать необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;
- вносить родительский взнос своевременно;
- в случае болезни учащегося менее одного месяца (с предоставлением медицинских документов), родители обязаны производить взнос за обучение за целый месяц;

- в случае болезни учащегося свыше одного месяца, родители имеют право на оформление академического отпуска;
- родители производят взнос в полном объеме, в случае отсутствия учащегося на занятиях без уважительной причины.

5. Управление ДМШ.

5.1. Отношения учредителя и ДМШ регулируется настоящим Уставом и договором между ДМШ и Комитетом по культуре, в соответствии с передачей ему учредителем управленческой и контрольной функции.

5.2. К компетенции учредителя относится:
- утверждение Устава ДМШ;
- приостановление деятельности, если она наносит ущерб основной уставной деятельности;
- установление размеров родительского взноса и их льгот.

5.3. К компетенции Комитета по культуре относится:
- назначение на должность и освобождение от должности директора ДМШ, по доверенности учредителя;
- согласование основных компетенций деятельности ДМШ: штатное расписание, тарификация педагогических кадров ;
- установление исходных данных по планированию;
- финансирование ДМШ, согласование распределения бюджетных ассигнований по кварталам;
- осуществление контроля за соответствием деятельности ДМШ настоящему Уставу и проведение ежегодных ревизий.

5.4. Непосредственное руководство ДМШ осуществляет директор.

5.5. Директор определяет перспективы работы, руководит всей учебно – воспитательной, хозяйственной, творческой деятельностью ДМШ.

5.6. Права, обязанности и компетенция директора конкретизируется в должностной инструкции.

5.7. По вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, директор действует на принципах единоначалия.

5.8. Директор выполняет следующие постоянные функции и исполняет обязанности по организации и обеспечению деятельности ДМШ:
- действует без доверенности от имени ДМШ, представляет ее интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом ДМШ, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает расчетные и иные счета ДМШ;
- утверждает штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ДМШ;

- налагает, в соответствии с действующим законодательством, дисциплинарные взыскания на работников ДМШ, нарушающих учебную, трудовую дисциплину или правила внутреннего распорядка;
- представляет преподавателей и других работников ДМШ к поощрениям и наградам;
- утверждает или отменяет решения педагогического совета и т.д..

5.9. Директор устанавливает должностные оклады и ставки в соответствии с единой тарифной сеткой, по согласованию с советом школы, устанавливает работникам надбавки и премии к должностным окладам за высокие творческие достижения в работе. Размеры надбавок и премий устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника. Указанные надбавки и премии уменьшаются, либо отменяются полностью при ухудшении качества работы.

5.10. Директор, в соответствии с действующем законодательством, может также установить надбавки и премии к должностным окладам за совмещение профессий и специальностей, расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующего работника.

5.11. Отношения работника и работодателя, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются Законодательством о труде РФ.

5.12. Надбавки к должностному окладу директору за работу утверждает Комитет по культуре.

5.14. В ДМШ устанавливается следующий порядок формирования и функции педагогического совета школы:
- в состав педагогического совета входят: директор (председатель), завуч, руководители и преподаватели отделений, учебно-воспитательный персонал;
- в отсутствие директора, обязанности председателя исполняет заместитель директора по учебной работе;
- обязанности секретаря выполняет один из преподавателей, избираемый на эту должность сроком на один год;
- педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть.

Педагогический совет:
- рассматривает план работы школы;
- обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень эстетического, нравственного воспитания учащихся и всего коллектива;
- заслушивает и обсуждает доклады директора школы, заместителя директора по учебной работе, руководителей отделов и преподавателей о состоянии учебно – воспитательной и методической работы в школе;
- решает вопросы подготовки к открытым концертам школы, переводным и выпускным экзаменам; выпуска и выдачи оканчивающим ДМШ свидетельств,

отличникам учебы – похвальных грамот; исключения из школы и т.д. ;
- утверждает рекомендации для поступления в средние специальные

учебные заведения учащихся, проявившим за время обучения в школе профессиональные данные;

5.15. Председатель педагогического совета должен систематически проверять выполнение принятых постановлений и периодически, на заседаниях педагогического совета, делать сообщения о ходе их выполнения.

Решения педагогического совета школы вступают в силу после утверждения их директором школы.

6. Структуры ДМШ.

6.1. ДМШ имеет в своем составе отделы, которые формируются в соответствии с видами деятельности. (См. пункт 2.3. настоящего Устава).

6.2. В составе ДМШ могут быть отделения, работающие в различных населенных пунктах Ломоносовского района, не имеющих стационарных школ.

Открытие таких отделений возможно при наличии следующих условий: потребность в художественно - эстетическом образовании, наличие контингента обучающихся, финансирование, материальная база, педагогические кадры.

6.3. В ДМШ действует педагогический совет. Порядок формирования и функции см. пункт 5.14. настоящего Устава.

6.4.Возглавляет ДМШ директор, действующий на принципе единоначалия. Он подотчетен в своей деятельности в целом Главе администрации МО Ломоносовский муниципальный район и председателю Комитета по культуре.

7. Имущество ДМШ.

7.1. Имущество ДМШ движимое и недвижимое, переданное на праве оперативного управления, является собственностью МО Ломоносовский муниципальный район.

7.2. Передача имущества, в оперативное управление ДМШ оформляется актом приема – передачи имущества и закрепляется договором с КУМИ МО Ломоносовский муниципальный район.

7.3. Источником формирования имущества ДМШ являются:

- имущество, переданное в оперативное управление собственником;
- имущество, приобретенное за счет поступающих бюджетных средств;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности;
- имущество, получаемое в порядке добровольных пожертвований, даров от юридических и физических лиц, в том числе по завещаниям;
- имущество, приобретенное за счет иных источников поступления средств, в соответствии с законодательством РФ.

7.4. ДМШ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и

(или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию; на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности образовательного учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

7.5. ДМШ не вправе совершать сделки с закрепленным за ней имуществом, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете, возможным последствием которых является отчуждение его в пользу третьих лиц. Отчуждение данного имущества возможно с согласия собственника и только на основании доверенности от него на совершение такой сделки.

7.6. ДМШ обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме нормативного определенного износа;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

7.7. Имущество ДМШ может быть изъято собственником полностью или частично в случаях, определенных действующим законодательством.

7.8. Ведение учета, списание основных средств, составление баланса и отчетов по ДМШ производит централизованная бухгалтерия Комитета по культуре администрации МО Ломоносовский муниципальный район, по договору.

8. Финансовая и хозяйственная деятельность.

8.1. ДМШ осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством, согласно утвержденных смет расходов бюджетных и внебюджетных средств.

8.2. Деятельность ДМШ финансируется из средств бюджета МО Ломоносовский муниципальный район: раздел 07, подраздел 0702, целевая статья 4230000, вид расхода 327.

8.3. Финансовая деятельность ДМШ регламентируется ст.161, 162, 163 действующего Бюджетного кодекса РФ.

8.4. ДМШ привлекает, в порядке установленном законодательством РФ дополнительные финансовые средства от всех видов платных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение бюджетного финансирования.

8.5. Оперативный бухгалтерский, статистический учет, составление отчетов и годового баланса, отчет перед налоговыми и финансовыми органами по ДМШ может осуществляться:

- централизованной бухгалтерией Комитета по культуре, согласно договора,

в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете»
- бухгалтерией (бухгалтером) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Аннинской детской музыкальной школы МО Ломоносовский муниципальный район.

8.6. Контроль финансовой деятельности ДМШ осуществляет Комитет по культуре, финансовый комитет Ломоносовского муниципального района, а так же органы, в ведение которых входят эти функции, в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения. Порядок ликвидации и реорганизации.

9.1. Изменения и дополнения в данный Устав, а так же новые редакции Устава, утверждаются Постановлением главы администрации МО Ломоносовский муниципальный район и проходят государственную регистрацию.

9.2. Реорганизация и ликвидация ДМШ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. При ликвидации ДМШ для решения имущественных и иных вопросов создается ликвидационная комиссия из представителей учредителя и трудового коллектива, которая осуществляет необходимую процедуру.

9.4. При реорганизации и ликвидации ДМШ, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.5. При ликвидации ДМШ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения, передается его учредителю (собственнику).

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность ДМШ.

- Приказы директора ДМШ;
- Положение о Педагогическом совете ДМШ;
- Правила внутреннего трудового распорядка:
  а) для преподавателей и сотрудников;
  б) для учащихся
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании;
- Должностные инструкции работников ДМШ;
- Учебные планы.

Копия 2экз
Оригинал 2экз

Прошнуровано и пронумеровано
12 листов

Председатель КУМИ
Малинский А.М

