

ОГРН 103.2309083740

дата внесения записи в ЕГРЮЛ

"27" января 2016г.

за ОГРН 2162345054108

1

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

управления культуры

администрации муниципального

образования город Новороссийск

от «29» «января» 2015г. № 349-04

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 1 имени А.С. Данини  
муниципального образования город Новороссийск»

СОГЛАСОВАН

Начальник управления  
имущественных и  
земельных отношений  
администрации муниципального  
образования город Новороссийск

С.В. Караев



СОГЛАСОВАН

Заместитель главы  
муниципального образования  
город Новороссийск,  
управляющий делами

А.И. Павлов



г.Новороссийск  
2015 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. А.С.Данини муниципального образования город Новороссийск», именуемое в дальнейшем ДМШ, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 ноября 2010 года № 4592 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации муниципальных учреждений и внесения в них изменений, а так же перечня казенных учреждений муниципального образования город Новороссийск, создаваемых путем изменений типа действующих бюджетных учреждений муниципального образования город Новороссийск» и постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 сентября 2011 года № 4622 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 имени А.С.Данини муниципального образования город Новороссийск» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 имени А.С.Данини муниципального образования город Новороссийск», и внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Новороссийск от 23 июня 2008 года №1832», и является правопреемником детской музыкальной школы №1 города Новороссийска, учреждённой решением исполкома от 15 мая 1952 года, протоколом №20,п289.

**1.2.**Официальное наименование учреждения:

полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 имени А.С. Данини муниципального образования город Новороссийск»;

сокращенное наименование: МБУ ДО «ДМШ №1 им. А.С. Данини МО г. Новороссийск».

**1.3.**Место нахождения учреждения: 353900, Российская Федерация, Краснодарский край, город Новороссийск, улица Новороссийской Республики, дом 14.

Адреса ведения образовательной деятельности:

- 353900,Российская Федерация, Краснодарский край, город Новороссийск, проспект Дзержинского, дом 210;

- 353900,Российская Федерация, Краснодарский край, город Новороссийск, Анапское шоссе ,дом 54а;

- 353900,Российская Федерация, Краснодарский край, город Новороссийск, улица Малоземельская, дом 21;

- 353900,Российская Федерация, Краснодарский край, город Новороссийск, улица Мефодиевская, дом 118;

- 353900,Российская Федерация, Краснодарский край, город Новороссийск, улица Видова, дом 67;

Учебные площадки, размещенные по указанным адресам, являются структурными подразделениями МБОУ ДО «ДМШ №1 им. А.С. Данини МО г. Новороссийск». Учебные площадки не являются юридическими лицами и действуют на основании устава МБОУ ДО «ДМШ №1 им. А.С. Данини МО г. Новороссийск» (далее ДМШ).

**1.4.** ДМШ вправе иметь печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

**1.5.** ДМШ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием город Новороссийск для выполнения работ, оказания образовательных услуг, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования город Новороссийск.

ДМШ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.6.** Функции и полномочия учредителя ДМШ осуществляет МКУ «Управление культуры администрации муниципального образования город Новороссийск» (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества осуществляет МКУ «Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новороссийск» (далее – Управление).

**1.7.** Учредитель ДМШ осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

1.7.1. Выполняет функции и полномочия учредителя ДМШ при ее создании, реорганизации, изменений типа и ликвидации в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.2. Утверждает устав ДМШ, а также вносимые в него изменения в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.3. Назначает руководителя ДМШ и прекращает его полномочия.

1.7.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем ДМШ.

1.7.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом ДМШ основными видами деятельности в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск № 4619 от 29 ноября 2010 года «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

1.7.6. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМШ учредителем или приобретенного ДМШ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества

( далее – особо ценное движимое имущество) в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.7.Предварительно согласовывает совершение ДМШ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях» в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.8.Принимает решения об одобрении сделок с участием ДМШ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в соответствии с порядком, установленном постановлением администрации, в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.9.Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДМШ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.10.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДМШ и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в порядке, установленном администрацией муниципального образования город Новороссийск.

1.7.11.Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДМШ учредителем либо приобретенным ДМШ за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества.

1.7.12.Согласовывает распоряжения недвижимым имуществом ДМШ, в том числе передачу его в аренду.

1.7.13.Согласовывает внесение ДМШ в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральными законами, 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 и участника.

1.7.14. Принимает решение о внесении ДМШ в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральными законами денежных средств ( если иное не установлено условиями их предоставления в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника по согласованию с управлением экономического развития администрации.

1.7.15.Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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 ДМШ собственником, или приобретенного ДМШ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации.

1.7.16. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.7.17. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДМШ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации.

1.7.18. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности ДМШ, повышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ДМШ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации.

1.7.19. Осуществляет контроль за деятельностью ДМШ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.20. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами.

**1.8.** Управление осуществляет функции и полномочия собственника имущества ДМШ в части:

1.8.1. Закрепления имущества.

1.8.2. Осуществления контроля за использованием закрепленного за ДМШ имущества.

1.8.3. Изъятия, перераспределения имущества, закрепленного за ДМШ.

1.8.4. Утверждения перечня особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества, без которого осуществление ДМШ своей уставной деятельности будет затруднено.

1.8.5. Принятия решения о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДМШ учредителем либо приобретенным ДМШ за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества.

1.8.6. Принятия решения о распоряжении недвижимым имуществом ДМШ, в том числе передачу его в аренду.

1.8.7. Принятия решения о внесении ДМШ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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.

**1.9.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 1.8.5, 1.8.6 и 1.8.7 настоящего Устава, принимаются Управлением, по предварительному согласованию с Учредителем в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 ноября 2010 года № 4592 «Об утверждении порядка создания,

реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».

**1.10.** Учредитель доводит принятое решение до ДМШ в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты их принятия.

**1.11.** ДМШ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДМШ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМШ собственником этого имущества или приобретенного ДМШ за счет выделенных собственником имущества ДМШ средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества ДМШ не несет ответственности по обязательствам ДМШ.

**1.12.** Предмет и цели деятельности ДМШ:

1.12.1. Предметом деятельности ДМШ является образовательная деятельность по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

1.12.2. Целями деятельности ДМШ являются осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования:

- реализации государственной и муниципальной политики в области дополнительного образования детей;
- развития, воспитания и обучения детей средствами искусства;
- формирования общей культуры личности обучающихся на основе освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, их адаптации к жизни в обществе;
- создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;
- удовлетворения образовательных потребностей граждан в области музыкального и эстетического воспитания;
- выявления и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, их предпрофессиональной подготовки.

1.12.3. Основными задачами ДМШ являются:

- качественное оказание образовательных услуг обучающимся в области дополнительного образования;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей, ранняя профессиональная ориентация обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке и желающих совершенствовать свои знания в этой области;
- постоянное обновление содержания образовательного процесса,

организационных форм, методов и технологий дополнительного образования, культурно–досуговой деятельности;

- раннее выявление, развитие склонностей и возможностей ребенка, обеспечение преемственности в работе с детьми различных возрастных групп и способностей;

- создание необходимых условий для личностного развития, образования, воспитания и развития детей, формирования общей культуры, развития творческих способностей, адаптации детей к жизни в обществе, профессиональное самоопределение, воспитание гражданственности и любви к Родине;

- выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепления здоровья детей, правовую и социальную защиту;

- ориентация на постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса, предполагающая вариантность и динамичность изменений в содержании, формах и методах обучения и воспитания;

- создание благоприятных условий для совершенствования профессионального мастерства творчески работающих преподавателей и других работников ДМШ, наиболее полного использования их творческих возможностей и таланта, квалификации и продолжения образования;

- развитие творческой, культурно-просветительской, финансово-хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы ДМШ;

- участие в формировании и развитии социокультурной сферы муниципального образования город Новороссийск, оказание информационно-методических, образовательных, культурно-массовых и сервисных услуг населению, организациям, учреждениям образования и культуры;

- развитие новых информационных технологий, включающих телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, формирование фонда образовательных медиаресурсов;

- совершенствование системы управления, развитие профессиональных компетенций и обеспечение эффективности работы педагогических кадров с учетом современных тенденций развития отрасли;

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого труда детей;

- создание условий для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

- создание условий для осознанного выбора и освоения воспитанниками ДМШ профессии в области культуры и искусства;

- организация содержательного досуга.

ДМШ закладывает фундамент подготовки к занятиям творчеством, а имеющих творческие способности – к выбору будущей профессии в области культуры и искусства.

1.12.4. Для достижения указанных целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-реализует в полном объеме на основании лицензии дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств:

«Фортепиано» - 8(9) лет, возраст поступающих -6,5-9 лет;

«Струнные инструменты» - 8(9) лет, возраст поступающих – 6,5-9 лет;

«Духовые и ударные инструменты» - 8(9) лет, возраст поступающих - 6,5-9 лет;

«Народные инструменты» - 8(9) лет, возраст поступающих - 6,5-9 лет;

«Хоровое пение» - 8(9) лет, возраст поступающих - 6,5-9 лет;

-реализует в полном объеме на основании лицензии дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств:

«Фортепиано» - 7(8) лет, возраст поступающих 7-9 лет;

«Струнно-смычковые инструменты» 7(8) лет, возраст поступающих 7-9 лет;

«Духовые и ударные инструменты» - 5 (6) лет, возраст поступающих 7-10лет;

«Народные инструменты» - 5 (6) лет, возраст поступающих 7-10лет;

«Хоровое пение» - 5 (6) лет, возраст поступающих 7-10лет;

«Общего эстетического образования» - 5 лет, возраст поступающих 7-9лет;

-реализует в полном объеме на основании лицензии дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств:

«Фортепиано» - 4 года, возраст поступающих 10-14 лет;

«Струнные инструменты» - 4 года, возраст поступающих 10-14 лет;

«Духовые и ударные инструменты» - 4 года, возраст поступающих 10-14 лет;

«Народные инструменты» - 4 года, возраст поступающих 10-14 лет;

«Академический вокал» - 4 года, возраст поступающих от 10 лет

ДМШ также:

-самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные образовательные программы, программы по предметам, учебные пособия по направленностям дополнительного образования, учебные планы (при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – на основе федеральных государственных требований);

-ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов повышения мастерства педагогических работников;

-разрабатывает и утверждает образовательные программы, программу деятельности на учебный год и расписание занятий;

-осуществляет творческую, культурно-просветительскую и финансово-хозяйственную деятельность;

-организует взаимодействие с учреждениями дополнительного образования краевого уровня , других муниципальных образований,



образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования;

- оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус ДМШ;

- оказывает методическую и практическую помощь в области художественно-эстетического образования образовательным, культурно-просветительским учреждениям;

- участвует в проведении методических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференций по проблемам культуры и образования, международной культурной деятельности, повышении квалификации преподавателей, обмену педагогическим опытом, проведении совместных мероприятий (выставок, конкурсов, олимпиад и т.д.);

- проводит на своей базе тематические семинары, мастер-классы, совещания, конференции, повышение квалификации преподавателей в различных формах, обмен педагогическим опытом, конкурсные мероприятия и т.п.;

- создает условия для адаптации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

- организует содержательный досуг, участвует в проведении городских массовых мероприятий в соответствии с направленностью дополнительного образования;

- взаимодействует с образовательными учреждениями дополнительного образования муниципальных образований края, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования;

- осуществляет исполнение концертных программ, созданных в целях реализации учебного процесса;

- обеспечивает работников и обучающихся ДМШ информационными ресурсами;

- обеспечивает обучающихся и работников ДМШ библиотечными услугами.

1.12.5. ДМШ вправе принимать участие в эксперименте в области образовательного процесса, создании и апробировании новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса. Организация и проведение эксперимента осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **1.13. Приносящая доход деятельность:**

1.13.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, ДМШ может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ, определяющих статус ДМШ (подготовка к школе, подготовка к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, преподавание специальных курсов дисциплин, оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование, в том числе

для вновь поступающих, обучение подростков и лиц старше 18 лет различным видам искусства, ксерокопирование нотной и методической литературы) согласно прейскуранта цен, утвержденного Учредителем;

- организация концертов, мастер-классов, лекций - концертов, массовых музыкальных праздников и других досуговых и учебно-методических мероприятий (семинаров, открытые уроков, стажировок преподавателей других школ);

- осуществление экспертных, информационных, консультационных и методических услуг в установленной сфере ведения ДМШ;

- предоставление услуг по копированию архивной и иной документации для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения ДМШ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

- оказание услуг и выполнение работ в установленной сфере ведения по договорам и контрактам в рамках целевых краевых, муниципальных и ведомственных программ;

- организация и проведение по различным предметам, циклам, отраслям знаний лекториев и других мероприятий в установленной сфере в ведении ДМШ;

- организация и проведение экскурсий, конференций, в том числе иностранных физических и юридических лиц в установленной сфере ведения ДМШ;

- предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере ведения ДМШ.

1.13.2. Доходы, полученные от деятельности ДМШ, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение ДМШ.

1.13.3. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования.

1.13.4. Для достижения уставных целей ДМШ имеет право в порядке установленном действующим законодательством:

- разрабатывать и принимать Устав ДМШ для дальнейшего его представления на утверждение в установленном порядке, а также изменения и дополнения, вносимые в Устав ДМШ;

- разрабатывать и принимать Коллективный договор;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;

- определять виды образовательной деятельности и направления подготовки;

- формировать контингент учащихся в соответствии с Уставом ДМШ, в пределах квоты лицензии, выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств;

- разрабатывать в области искусств дополнительные образовательные

программы и учебные планы (в том числе – дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями);

- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, его самостоятельное осуществление;

- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и выпускников в соответствии с Уставом ДМШ;

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у нее финансовых средств в соответствии с законодательством;

- создавать структурные подразделения, учебные площадки и открывать представительства;

- разрабатывать и утверждать положения об учебных площадках, филиалах и представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности ДМШ;

- создавать методические объединения, предметные цикловые комиссии преподавателей и концертмейстеров;

- разрабатывать и утверждать положение о методическом объединении, предметной цикловой комиссии;

- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом иной приносящей доходы деятельности;

- оказывать посреднические услуги;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность, устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- оказывать дополнительные платные образовательные услуги;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором;

- устанавливать продолжительность и сроки каникулярного времени согласно годовому календарному графику;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников ДМШ, на техническое и социальное развитие ДМШ в пределах смет(ы) доходов и расходов;

- участвовать в создании ассоциации, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

## **2.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**2.1.**Органом управления ДМШ является руководитель ДМШ.

**2.2.**Руководитель ДМШ:

2.2.1. ДМШ возглавляет директор.

2.2.2.Решение о назначении руководителя ДМШ и прекращении его

полномочий, а также прекращении трудового договора с ним принимается учредителем. Руководитель ДМШ осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора.

2.2.3. К компетенции руководителя ДМШ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДМШ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

### **2.3. Руководитель:**

2.3.1. Организует работу ДМШ.

2.3.2. Действует без доверенности от имени ДМШ.

2.3.3. Заключает договоры, в том числе трудовые.

2.3.4. Утверждает штатное расписание ДМШ и должностные инструкции работников ДМШ.

2.3.5. Выдает доверенности, совершает иные юридические действия.

2.3.6. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДМШ, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДМШ внутренние документы.

2.3.7. Принимает к работникам ДМШ меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.8. В пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников ДМШ.

2.3.9. Пользуется социальными гарантиями, предусмотренные действующим законодательством.

2.3.10. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим уставом.

### **2.4. Права и обязанности ДМШ:**

2.4.1. Для выполнения уставных целей ДМШ имеет право в порядке, установленном действующем законодательством Российской Федерации:

2.4.1.1. Создавать филиалы, представительства по согласованию с учредителем.

2.4.1.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

2.4.1.3. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности ДМШ. В случае необходимости получения согласия учредителя на заключения договора такой договор заключается после получения указанного согласия.

2.4.1.4. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание.

2.4.1.5. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.1.6. ДМШ имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

2.4.1.7. Разрабатывать устав ДМШ для дальнейшего его представления на утверждение в установленном порядке, а также изменения и дополнения, вносимые в устав ДМШ

2.4.1.8. Разрабатывать и принимать коллективный договор

2.4.1.9. Разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты.

2.4.1.10. Формировать контингент учащихся в соответствии с уставом ДМШ, муниципальным заданием, лицензией, выделенными бюджетными ассигнованиями и привлеченными средствами.

2.4.1.11. Разрабатывать в области искусств дополнительные образовательные программы и учебные планы (в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями).

2.4.1.12. Совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, его самостоятельное осуществление.

2.4.1.13. Проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию учащихся и выпускников в соответствии с уставом ДМШ.

2.4.1.14. Создавать структурные подразделения, учебные площадки .

2.4.1.15. Разрабатывать и утверждать положения об учебных площадках, филиалах и представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации .

2.4.1.16. Создавать методические объединения преподавателей и концертмейстеров.

2.4.1.17. Разрабатывать и утверждать положения о методическом объединении.

2.4.1.18. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и социальные льготы в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

2.4.1.19. Устанавливать продолжительность и сроки каникулярного времени согласно годовому календарному графику.

2.4.1.20. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников ДМШ, на техническое и социальное развитие ДМШ в пределах смет доходов и расходов.

2.4.1.21. Участвовать в создании ассоциаций, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

#### **2.4.2. ДМШ обязана:**

2.4.2.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

2.4.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств.

2.4.2.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной

платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда, нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

2.4.2.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

2.4.2.6. Обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

2.4.2.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

2.4.2.8. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДМШ на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

## **2.5. Организация образовательного процесса.**

2.5.1. Продолжительность обучения в ДМШ устанавливается в соответствии с настоящим уставом и образовательной программой (при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – в соответствии со сроками реализации данных программ на основе федеральных государственных требований (далее-ФГТ).

ДМШ самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе ФГТ и дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств.

ДМШ обладает самостоятельностью в организации образовательного процесса и несет ответственность перед учредителем за реализуемые формы обучения и виды образовательных услуг с учетом индивидуальных возможностей обучающихся.

Содержание образовательного процесса определяется Образовательной программой по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств и образовательными программами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, рабочими программами по учебным предметам и при реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств – учебными планами, принимаемыми и реализуемыми ДМШ самостоятельно.

Предпрофессиональные программы определяют организацию и основное содержание образовательного процесса в ДМШ с учетом:

- обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (предпрофессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);

- сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

Предпрофессиональные программы ориентированы на :

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

- воспитание обучающихся в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

- формирование у одаренных обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;

- выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности, умению планировать свою домашнюю работу, осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью, умению давать объективную оценку своему труду, формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам, пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности, определению наиболее эффективных способов достижения результата;

- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку наиболее одаренных из них к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств реализуются в ДМШ с целью привлечения к искусству наибольшего количества учащихся, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

Содержание дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разрабатываемыми ДМШ самостоятельно.

Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности должны обеспечиваться созданием в ДМШ комфортной развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);

-организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);

-организацию творческой и культурно-просветительской деятельности совместно с другими образовательными организациями, в том числе профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

-использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;

-эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;

-построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития обучающихся, а также тех или иных социально-культурных особенностей субъекта Российской Федерации;

-эффективное управление ДМШ.

2.5.2. ДМШ ведет образовательный процесс на русском языке.

2.5.3. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. ДМШ определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Организация и содержание образовательного процесса в ДМШ регламентируется образовательной программой, учебными планами, рабочими программами по предметам, программой деятельности на учебный год, общешкольным и индивидуальными расписаниями занятий, годовым календарным графиком (графиками образовательного процесса – при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств), настоящим Уставом.

Образовательная программа, а также учебные планы дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств разрабатываются ДМШ на начало учебного года, принимаются педагогическим советом, согласовываются с Управлением культуры и утверждаются приказом директора ДМШ.

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств разрабатываются образовательными учреждениями самостоятельно на основании ФГТ, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а



также срокам их реализации. Для осуществления образовательного процесса ДМШ разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с учредителем.

Образовательные программы в области искусств содержат следующие разделы:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы в области искусств;
- учебный план;
- график образовательного процесса;
- программы учебных предметов;
- критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения обучающимися образовательной программы в области искусств;
- программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности ДМШ.

2.5.4. Деятельность обучающихся в ДМШ осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (оркестры, творческие коллективы, ансамбли и другие), а также индивидуально.

Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных образовательных программ. При реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств численность групп составляет от 4-х до 12-ти человек, по ансамблевым предметам от 2-х человек. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 4-х до 10-ти человек, по ансамблевым предметам – от 2-х человек, при проведении групповых занятий – от 11-ти человек.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких творческих коллективах, менять их.

С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

Расписание занятий творческих коллективов составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией учреждения с учетом возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.5.5. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Общий объем аудиторной учебной нагрузки обязательной части

учебного плана, аудиторная нагрузка по предметным областям и учебным предметам, наименование предметов обязательной части, а также количество консультаций формируется в соответствии с установленными ФГТ нормами.

Вариативная часть образовательной программы в области искусств, перечень учебных предметов и часов по ним, а также часы, отводимые на самостоятельную работу обучающихся по всем учебным предметам, устанавливаются ДМШ самостоятельно в пределах установленных ФГТ объемов максимальной и аудиторной нагрузки обучающихся.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам не должна превышать 14 часов в неделю.

В ДМШ устанавливаются следующие виды аудиторных занятий: урок, контрольный урок, прослушивание, зачет, технический зачет, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, контрольная работа, практическое занятие. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемым на её выполнение, по каждому предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в ДМШ. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры, участия обучающихся в творческих мероприятиях, культурно-просветительской деятельности, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности ДМШ.

2.5.6. ДМШ имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

Реализация образовательных программ в сокращенные сроки возможна при условии освоения обучающимся соответствующего объема знаний, приобретения умений и навыков, при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, предусмотренных ФГТ.

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами ДМШ, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

-приступить к освоению образовательных программ не с первого года ее реализации (поступление в ДМШ не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

-перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

Учебный процесс по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

-наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

-наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

2.5.7.Срок освоения сокращенной программы может быть сокращен за счет перезачета учебных предметов. Срок обучения в таком случае устанавливается не менее четырех лет. Если ребенок поступает в ДМШ на предшествующий выпускному классу год обучения, срок обучения по сокращенной программе составит 2 года. Перезачет учебных предметов осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и решению методического совета. Перезачет оформляется приказом директора ДМШ, в котором указывается перечень перезачтенных учебных предметов с оценками по ним.

При обучении по индивидуальному учебному плану нормы ФГТ в части минимума содержания и структуры образовательной программы в области искусств, а также сроков её реализации должны быть выполнены в полном объеме.

2.5.8.Сроки обучения и возраст принимаемых в первый класс обучающихся определяются избранной образовательной программой. В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей) на основании решения педагогического совета прием на обучение в школу может осуществляться в более раннем или более позднем возрасте.

Срок освоения программ для обучающихся, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства, может быть увеличен на один год.

2.5.9.Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств продолжительность учебного года составляет 34 недели и определяется годовым календарным графиком.

Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели, со второго класса по выпускной класс - 33 недели.

Учебный год для педагогических работников ДМШ составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30-ти календарных дней.

Продолжительность летних каникул для обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств не менее 8 календарных недель.

При реализации предпрофессиональных программ в ДМШ с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с ФГТ к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся преимущественно в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ общего и основного общего образования. Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств со сроком обучения 8 лет в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Частью дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств являются графики образовательного процесса, отражающие срок реализации программы, бюджет времени в неделях, предусмотренного на аудиторные занятия, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулярное время, резерв учебного времени, а также сводные данные по бюджету времени. График образовательного процесса разрабатывается по каждой предпрофессиональной программе. График утверждается директором ДМШ и заверяется печатью.

2.5.10. Для осуществления образовательного процесса ДМШ разрабатывает и утверждает учебные планы (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств, дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами в области искусств).

Занятия в школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

Начало занятий – не ранее 8.00 ч., окончание занятий – не позднее 20.00 ч.

Количество смен занятий определяется в зависимости от расписания занятий и режима работы общеобразовательных школ и детских дошкольных учреждений.

Основной формой организации учебного процесса в школе является урок.

Продолжительность урока (академического часа) для учащихся, осваивающих образовательные программы подготовки к школе – 30 минут;

для учащихся, осваивающих другие образовательные программы – 40 минут. Продолжительность учебных занятий, равных одному академическому часу, составляет 40 минут, а по одному предмету в день - 1,5 академических часа.

Занятия с учащимися дошкольного возраста могут проводиться частями в разное время и разные дни недели или разделяться внутри 10-минутным перерывом.

Перерыв между уроками составляет 10 минут.

Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий. Расписание занятий составляется с учетом графика работы общеобразовательных школ, детских дошкольных учреждений, установленных санитарно-гигиенических норм, а так же пожеланий родителей (законных представителей) и учащихся. Расписание занятий принимается решением педагогического совета, утверждается директором ДМШ и вводится в действие соответствующим приказом.

#### 2.5.11. Содержание образования.

Содержание образования в школе определяется образовательными программами, которые содержат пояснительную записку, учебный план, график образовательного процесса, программы учебных предметов, программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности школы.

Образовательные программы разрабатываются школой самостоятельно.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам устанавливаются ФГТ.

Все учебные предметы и дисциплины являются обязательными для изучения всеми учащимися школы.

В связи с отоларингологическими заболеваниями, мутацией голоса, на основании медицинского заключения посещение вокально-хоровых дисциплин (хора, вокального ансамбля и т.д.) должно быть заменено на посещение оркестров, инструментальных ансамблей на срок, установленный медицинским заключением.

ДМШ самостоятельна в осуществлении образовательного процесса.

ДМШ обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между ДМШ и родителями (законными представителями) обучающихся. Данное использование допускается только в научных, методических, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

В целях проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ, в школе осуществляются следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация учащихся (полугодовая и переводная);
- итоговая аттестация учащихся.

Контроль учебной работы обучающихся регламентируется настоящим Уставом, положениями о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, об итоговой аттестации учащихся.

Все виды контроля осуществляются по пятибалльной шкале: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Оценки, полученные учеником во время контрольных мероприятий, выставляются преподавателями в классный журнал и дневник обучающегося.

Текущий контроль осуществляется в течение учебных четвертей.

Формы текущего контроля: домашнее задание, технический зачет, прослушивание, индивидуальный устный ответ, контрольный срез (письменный, устный), самостоятельная, контрольная, практическая, зачетная работа, участие в концертах, семинарах, практикумах и др..

На основании отметок, полученных учащимися в течение учебной четверти, выставляется оценка за учебную четверть.

Промежуточная аттестация учащихся осуществляется в конце 1 полугодия (полугодовая аттестация) и в конце года при переводе учащихся в следующий класс (переводная аттестация).

Формы промежуточной аттестации: контрольный урок, зачет, итоговый опрос, тестирование, академический концерт, технический зачет, экзамен (письменный и/или устный), прослушивание, защита реферата, творческих работ и т.д.

ДМШ самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом предпрофессиональной программы

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. По решению ДМШ оценка результатов учебной деятельности обучающихся может осуществляться и по окончании четверти.

Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.

Реализация предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматривает проведение для обучающихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению ДМШ. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени ДМШ в объеме, установленном ФГТ.

В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, письменных работ, устных опросов.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех экзаменов и шести зачетов.

По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании ДМШ.

По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию обучающихся (выпускные экзамены), в выпускном классе по окончании учебного года рекомендуется по данным предметам применять в качестве формы промежуточной аттестации зачет с выставлением оценки, которая будет отражена в свидетельстве об окончании ДМШ.

Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются ДМШ самостоятельно на основании ФГТ.

Для аттестации обучающихся ДМШ разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются методическим советом ДМШ.

Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам предпрофессиональной программы и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков. С целью обеспечения подготовки обучающихся к промежуточной (экзаменационной) аттестации путем проведения консультаций по соответствующим учебным предметам, рекомендуется в учебном году использовать резервное время после окончания учебных занятий.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;
- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;
- уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения.

При планировании промежуточной аттестации по учебным предметам обязательной и вариативной частей учебного плана необходимо, чтобы по каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

При выборе учебного предмета для экзамена ДМШ может руководствоваться:

- значимостью учебного предмета в образовательном процессе;
- завершенностью изучения учебного предмета;

- завершенностью значимого раздела в учебном предмете.

В случае особой значимости учебного предмета, изучаемого более одного учебного года, возможно проведение экзаменов по данному учебному предмету в конце каждого учебного года.

Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольного урока по учебным предметам в рамках промежуточной аттестации и их содержание самостоятельно разрабатываются ДМШ. Зачет и контрольный урок проводятся в конце полугодий (возможно и четверти) в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов.

При проведении зачета качество подготовки обучающегося фиксируется в зачетных ведомостях словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое руководителем ДМШ расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году.

При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами для обучающегося должен быть не менее двух-трех календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной (экзаменационной) аттестации.

Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень составляются на основе программы учебного предмета и охватывают ее наиболее актуальные разделы, темы или те или иные требования к уровню навыков и умений обучающегося. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень должны полно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных материалов и/или репертуарные перечни разрабатываются преподавателями соответствующего учебного предмета, обсуждаются на заседаниях отделов (отделений) и/или методического совета и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

При проведении экзамена по теоретическим учебным предметам могут быть применены вопросы, практические задания, тестовые задания. При этом формулировки вопросов и тестовых заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.



В начале соответствующего учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, исполнение концертных программ, письменная работа, устный опрос).

Основные условия подготовки к экзамену:

а) ДМШ определяет перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера и др., которые рекомендованы методическим советом ДМШ к использованию на экзамене;

б) к началу экзамена должны быть подготовлены те или иные документы:

-репертуарные перечни;

-экзаменационные билеты;

-практические задания;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене методическим советом;

-экзаменационная ведомость.

Экзамен принимается двумя-тремя преподавателями соответствующего отделения, в том числе преподавателем, который вел учебный предмет, кандидатуры которых были согласованы с методическим советом и утверждены руководителем ДМШ.

На выполнение задания по билету обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим учебным предметам – не более одного академического часа).

Критерии оценки качества подготовки обучающегося должны позволить:

-определить уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету;

-оценить умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

-оценить обоснованность изложения ответа.

Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

С целью подготовки учащихся к промежуточной аттестации, творческим конкурсам и другим мероприятиям предусмотрено проведение для обучающихся консультаций.

От промежуточной аттестации на основании решения педагогического совета могут быть освобождены: учащиеся, являющиеся призерами зональных, краевых, республиканских, всероссийских и международных конкурсов, дети-инвалиды и ученики, нуждающиеся в длительном лечении.

На основании четвертных оценок, отметок, полученных при промежуточной аттестации, в конце учебного года выставляются итоговые (годовые) оценки.

Итоговая аттестация учащихся осуществляется после освоения ими дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, письменный (тестирование, контрольный срез и др.) и (или) устный ответ, практическая работа. Оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в свидетельстве об окончании школы. При неудовлетворительной оценке, полученной учащимся на итоговой аттестации, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по соответствующему предмету. Если экзаменационная оценка ниже, чем годовая, вопрос об итоговой оценке данного учащегося выносится на рассмотрение педагогического совета. Итоговая оценка по предмету выставляется на основании годовой и экзаменационной оценок с учетом оценок промежуточной аттестации, полученных учащимся в течение последних 2-х лет обучения.

Итоговая аттестация учащихся проводится комиссиями, состав которых утверждается приказом директора ДМШ.

Председателем экзаменационной комиссии для учащихся, освоивших по дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, является директор ДМШ или его заместитель. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области искусств определяются решением педагогического совета. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства устанавливаются ФГТ.

Для проведения итоговой аттестации в школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора школы

К итоговой аттестации допускаются учащиеся, освоившие полный курс избранной общеобразовательной программы и имеющие положительные четвертные отметки в текущем учебном году по всем предметам учебного плана.

Итоговая аттестация для выпускников, обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, выезжающих на российские, международные конкурсы, олимпиады, может проводиться досрочно. Дополнительные сроки проведения экзаменов для данных учащихся устанавливаются ДМШ самостоятельно.

Дети-инвалиды, обучающиеся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

Для выпускников, обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более трех месяцев, нуждающихся в длительном лечении, количество сдаваемых экзаменов может быть сокращено, требования к выпускным экзаменам могут быть составлены по принципу уровневой дифференциации сложности. В исключительных случаях вышеуказанные выпускники решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

Учащиеся, освоившие дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании ДМШ установленного образца. Форма свидетельства определяется ДМШ.

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится в соответствии с приказом министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. N 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств».

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, письменный и (или) устный ответ.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Для организации и проведения итоговой аттестации в бюджетном учреждении, реализующем дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, определяющие соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности положением, локальными актами образовательного учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с ФГТ.

Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии). В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия. В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

С целью выявления обучающихся, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

Для каждой экзаменационной комиссии руководителем ДМШ назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не

входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя ДМШ по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательного учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда

данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неважной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

#### 2.5.12. Перевод учащихся в следующий класс:

- учащиеся, успешно прошедшие промежуточную (переводную) аттестацию и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;
- учащиеся, освобожденные от промежуточной (переводной) аттестации и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;
- учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному предмету учебного плана, могут быть переведены в следующий класс условно, при этом обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей);
- учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по двум и более предметам учебного плана или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, могут быть оставлены на повторный курс обучения или отчислены из школы;
- наиболее способные учащиеся могут быть переведены в следующий класс досрочно. Обязательным условием для досрочного перевода учащихся в следующий класс является обучение способных учеников по индивидуальным программам повышенного уровня, соответствующим

программным требованиям следующего класса на протяжении одного полугодия. Основанием для досрочного перевода является выписка текущих и итоговых отметок по всем предметам учебного плана, а также отметок, полученных во время промежуточной аттестации (полугодовой или переводной), подтверждающая, что учащиеся успешно и в полном объеме выполняют предъявляемые им повышенные требования, соответствующие уровню следующего класса;

- учащиеся, находившиеся в академическом отпуске продолжительностью от трех месяцев до одного года, могут быть оставлены на повторный курс обучения;
- в случае производственной необходимости, а также по заявлению родителей может быть осуществлен перевод учащихся, освоивших одну образовательную программу на изучение другой;
- в случае невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития, обучающийся может быть переведен на другую реализующуюся в школе образовательную программу, либо оставлен на повторный курс обучения в соответствующем классе.

При невозможности продолжения обучения при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ ДМШ после информирования родителей (законных представителей) обязана обеспечить перевод учащегося на другую образовательную программу, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Перевод учащихся осуществляется на основании решения педагогического совета и оформляется приказом директора школы.

#### 2.5.13. Порядок отчисления учащихся из ДМШ:

- обучающиеся могут быть отчислены из школы по заявлению родителей (законных представителей) и/или по решению педагогического совета школы;
- отчисление обучающегося из школы оформляется приказом директора.

Основаниями для отчисления учащихся по заявлению родителей являются:

- смена места жительства;
- продолжение образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;
- медицинское заключение, запрещающее освоение избранной образовательной программы по состоянию здоровья ученика;
- добровольное оставление учащимся образовательного учреждения;
- семейные обстоятельства и прочие причины личного характера.

Основаниями для отчисления учащихся по решению педагогического совета школы являются:

- несоответствие способностей ученика требованиям, необходимым для освоения избранной образовательной программы, что определяется



неудовлетворительными результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (полугодовой и/или переводной);

- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается непосещение учениками в течение одной учебной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);
- грубые и неоднократные нарушения устава ДМШ (грубым нарушением устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников школы, посетителей). Под неоднократным нарушением устава ДМШ понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, повторного нарушения. Исключение обучающегося из ДМШ за совершение грубых и неоднократных нарушений устава применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других учеников и работников, нарушает их права, а также нормальное функционирование образовательного процесса);
- совершение противоправных действий.
- несоблюдение условий договора.

Администрация ДМШ незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) посредством письменного уведомления или ознакомления с приказом об исключении ученика.

Отчисление обучающихся по инициативе ДМШ во время болезни учащихся или каникул не допускается.

Учащиеся имеют право на восстановление в ДМШ при наличии свободных мест.

2.5.14. ДМШ в пределах имеющихся средств может расширить перечень предметов и увеличить количество часов указанных дисциплин учебного плана. Возможно обучение по индивидуальным учебным программам и планам.

Все образовательные программы, реализуемые ДМШ, осваиваются в очной форме обучения и реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии со сроком освоения каждой ступени обучения.

ДМШ имеет право на освободившиеся места в течение учебного года производить прием учащихся, проявивших желание обучаться на имеющихся отделениях дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

Обучаемые могут по желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей переводиться с одного отделения на другое, а также получать художественно-эстетическое образование по двум и более образовательным программам одновременно. Этим учащимся по заявлению родителей (законных представителей) могут не предоставляться предметы

учебного плана, у которых содержание учебной программы пересекаются с содержанием учебной программы предметов учебного плана другой образовательной программы.

2.5.15. Воспитательная работа в ДМШ ведется с учетом специфики ДМШ, интересов, склонностей, способностей учащихся и преподавателей на принципах взаимоуважения и сотрудничества и тесно связана с целями и задачами, решаемыми ДМШ. Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью, имеющей личностную и общественную значимость.

Для проведения воспитательной работы в ДМШ установлены следующие виды деятельности:

- родительские собрания с концертами учащихся;
- беседы для родителей по вопросам педагогики, психологии, проблемам воспитания;
- классные часы для учащихся с различной тематикой и познавательным акцентом;
- праздничные утренники;
- постановки музыкальных сказок и спектаклей;
- концерты в детских садах и общеобразовательных школах, других учреждениях;
- проведение различных конкурсов, викторин;
- посещение общешкольных мероприятий;
- посещение филармонических концертов, музейных, концертных организаций.

Воспитательную работу с учащимися своего класса осуществляет во внеурочное время преподаватель по специальности, выполняющий функции классного руководителя.

В обязанности классного руководителя входит:

- осуществление тесной взаимосвязи с родителями учащихся (законными представителями), осуществление всестороннего развития и воспитания ребенка;
- контроль за успеваемостью по всем дисциплинам учебного плана, тесное сотрудничество и постоянный контакт с преподавателями других дисциплин.

2.5.16. Порядок приема в ДМШ:

ДМШ самостоятельна в формировании контингента обучающихся. Правом поступления в ДМШ пользуются все граждане Российской Федерации в соответствии с возрастными рамками по освоению образовательных программ вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в ДМШ на общих основаниях.

Прием учащихся регламентируется настоящим Уставом, положениями о порядке приема на обучение по дополнительным общеразвивающим

общеобразовательным программам в области искусств, о порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

Правила приема и порядок отбора в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется ДМШ самостоятельно в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

Прием учащихся в ДМШ осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ.

Число принимаемых ДМШ определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования.

При приеме в ДМШ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в ДМШ установленного образца, в котором указывается Ф.И.О. ребенка, дата рождения, Ф.И.О. родителей (законных представителей), сведения о гражданстве ребенка и его родителей, адрес фактического проживания ребенка, номера телефонов родителей (законных представителей). При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность. В заявлении также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе в области искусств. Также в заявлении фиксируется факт ознакомления с Уставом ДМШ, лицензией, образовательными программами, локальными актами, правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора;
- копию свидетельства о рождении или паспорта поступающего;

Прием документов поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется преимущественно с 01 июня по 29 августа.

Прием документов поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется преимущественно с 20 апреля по 15 мая (период не менее 4-х недель).

Конкретные сроки приема документов определяются ежегодно приказом директора ДМШ.

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДМШ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

-копию Устава;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору, апелляционной комиссии;
- количество мест для приема на первый год обучения по каждой образовательной программе, а также при наличии свободных мест – количество свободных мест в каждый класс (за исключением выпускного);
- сроки проведения отбора в текущем году;
- формы отбора и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДМШ;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств носит заявительный характер и осуществляется согласно квоте муниципального задания.

При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств ДМШ проводит отбор в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ.

Для проведения отбора поступающих в ДМШ по предпрофессиональным общеобразовательным программам ежегодно создаются приемная, апелляционная комиссии, комиссия по отбору, состав которых утверждается директором ДМШ и действующие на основании соответствующих локальных актов.

Отбор проводится в формах прослушиваний, устных ответов и др. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДМШ самостоятельно с учетом ФГТ, утверждаются Методическим советом.

Сроки проведения отбора устанавливаются преимущественно с 15 мая по 15 июня. Конкретные сроки проведения отбора определяются ежегодно приказом директора ДМШ и доводятся до сведения родителей (законных представителей) до начала приема документов.

Зачисление учащихся, поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, осуществляется по результатам отбора на основании решения приемной комиссии не позднее 20 июня.

При наличии мест, оставшихся свободными после зачисления по результатам отбора, учредитель имеет право предоставить право проводить дополнительный прием на образовательные программы в области искусств. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

Поступающие, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного отбора могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

ДМШ вправе отказать в приеме в следующих случаях:

- при отсутствии у поступающего творческих способностей, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ (при поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств);
- при несоответствии возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу;
- при отсутствии свободных мест.

При наличии свободных мест зачисление в ДМШ в виде исключения может осуществляться в течение учебного года.

После зачисления в ДМШ с родителем (законным представителем), а также с учащимся, достигшим на момент поступления 14-летнего возраста, заключается договор об оказании образовательных услуг. Договор содержит следующие разделы:

- наименование, место нахождения школы;
- фамилия, имя, отчество заказчика и потребителя;
- наименование избранной для обучения образовательной программы;
- обязанности и права исполнителя, заказчика;
- основания изменения и расторжения договора;
- срок действия договора;
- подписи сторон;
- приложение с указанием содержания и объема избранной для освоения образовательной программы.

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заказчику

При приеме в ДМШ родители (законные представители), а также учащиеся, достигшие на момент поступления 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Предоставление муниципальной услуги по приему учащихся в ДМШ включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов поступающих, родителей или их законных представителей в установленные настоящим уставом сроки;
- решение педагогического совета о зачислении учащегося;
- заключение договора на предоставление образовательных услуг учащимся, родителем (законным представителем);

-издание приказа директора ДМШ о приеме в ДМШ.

Учащиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в школу при наличии свободных мест. В данном случае, помимо документов, указанных в настоящем уставе, необходимо предоставить академическую справку, содержащую выписку четвертных и текущих оценок, заверенную печатью образовательного учреждения, из которого осуществляется перевод и индивидуальный план (в случае освоения учеником образовательной программы музыкального исполнительства).

Учащиеся, принимаемые в ДМШ в порядке перевода, зачисляются в тот же класс, в котором они обучались в другом образовательном учреждении. В отдельных случаях, при несоответствии уровня подготовки учащихся, принимаемых в ДМШ в порядке перевода, требованиям, предъявляемым к уровню знаний и умений учащихся данного класса, решением педагогического совета они могут быть зачислены на один класс ниже.

Учащиеся, ранее обучавшиеся в ДМШ и отчисленные из учреждения по решению педагогического совета, могут быть вновь приняты в школу в класс, соответствующий уровню их подготовки.

Учащиеся, закончившие полный курс обучения по избранной образовательной программе, по решению педагогического совета могут быть зачислены в школу для освоения другой образовательной программы родственного изученному виду искусства в класс, соответствующий уровню их подготовки.

## **2.6. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

2.6.1. Участниками образовательного процесса в ДМШ являются: педагогические работники (преподаватели и концертмейстеры), учащиеся, родители (законные представители).

2.6.2. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в ДМШ определяются законодательством, настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

2.6.3. Обучающиеся в ДМШ имеют право на:

- свободный выбор образовательной программы, форм деятельности в соответствии с возрастом и образовательной программой;
- участие в управлении ДМШ;
- получение дополнительных образовательных услуг, не входящих в образовательную программу;
- свободный выбор любого вида деятельности, организуемого ДМШ;
- переход с одного отделения на другое;
- сочетание двух отделений ,двух образовательных программ;
- всестороннее развитие, содействие коллектива ДМШ развитию своих способностей, одарённости, таланта;
- получение качественных образовательных услуг;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- участие и посещение культурно-просветительских и других образовательных мероприятий, организуемых школой;
- добровольное вступление в любые детские общественные организации;
- представление школы в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др. мероприятиях;
- посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения (экстернат), сокращенный курс обучения, обучение по индивидуальным учебным планам, обучение в домашних условиях по медицинским показаниям;
- свободное выражение мнений, убеждений, уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- условия для учебы, труда и отдыха, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- бесплатное пользование имеющейся материально-технической базой, библиотечно-информационными ресурсами;
- пользование музыкальными инструментами, сценическими костюмами, инвентарем, оборудованием бюджетного учреждения в учебных целях (в соответствии с образовательной программой);
- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях и т.д. различных уровней по направлениям деятельности ДМШ;
- создание детских общественных объединений и организаций, действующих в соответствии со своими уставами и положениями.

#### 2.6.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять учебный план избранной образовательной программы;
- выполнять обязанности, возложенные на него настоящим Уставом;
- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава и иных локальных нормативных правовых актов ДМШ;
- нести ответственность за порчу имущества, грубые нарушения дисциплины в ДМШ;
- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся ДМШ;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу ДМШ;
- выполнять законные требования работников ДМШ.

#### 2.6.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

-приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

-применять физическую силу для выяснения отношений;

-осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников ДМШ, имущества ДМШ и т.п.

2.6.6. Родители (законные представители) имеют право:

-защищать законные права и интересы обучающихся;

-вместе с ребёнком выбирать образовательную программу дополнительного образования;

-получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания, с разрешения директора школы посещать учебные занятия;

-участвовать в управлении ДМШ в формах, определенных настоящим Уставом;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, знакомиться с лицензией, Уставом ДМШ, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

-участвовать в общественной жизни ДМШ;

-присутствовать на педагогических советах ДМШ в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка.

ДМШ запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются

2.6.7. Родители (законные представители) обязаны:

-выполнять Устав ДМШ;

-выполнять решения Педагогического совета и локальные акты ДМШ;

-уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам ДМШ;

-обеспечивать качество выполнения обучающимися требований в соответствии с образовательной программой, а также ликвидацию академической задолженности;

-нести материальную ответственность в случае причинения их ребенком материального ущерба имуществу ДМШ;

-соблюдать условия договора между ДМШ и родителями (законными представителями);

-оказывать ДМШ посильную помощь в реализации его уставных задач;

-обеспечивать своих детей одеждой и обувью (в т.ч. сменной), необходимой для проведения всех видов занятий и мероприятий, предусмотренных учебным планом;



-обеспечивать своего ребенка музыкальными инструментами, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ;

-своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний занятий по программам ДМШ.

2.6.8.Трудовой коллектив ДМШ составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора (контракта).

Продолжительность и режим рабочего времени всех работников ДМШ устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников ДМШ работодателем является директор ДМШ. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием, соответствующей квалификацией и наличием документа о среднем или высшем профильном образовании. Приём, перевод и увольнение работников ДМШ осуществляется приказом директора ДМШ.

Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить его под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением по охране труда, положением по оплате труда, инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, должностной инструкцией.

2.6.9.Трудовые отношения в ДМШ регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Оформление трудовых отношений с работниками ДМШ осуществляется посредством заключения трудового договора (на определенный или неопределенный срок), на основании которого издается приказ директора ДМШ. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству.

2.6.10.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации (лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, документ о квалификации, копии которых заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле);

-свидетельство о браке (в случае смены фамилии - справку);

-медицинскую книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья

(медицинский осмотр) или справку о прохождении медицинского осмотра;  
-свидетельство о рождении детей;  
-справку с отдела МВД России об отсутствии судимости в соответствии с требованиями законодательства.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

К педагогической деятельности в ДМШ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

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

2.6.11.Отношения работника ДМШ и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.6.12.Отношения обучающихся и персонала ДМШ строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

2.6.13.Права и обязанности работников учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и трудовым договором.

2.6.14.Педагогические работники имеют право на:

-участие в управлении ДМШ в порядке, определяемом настоящим Уставом (участвовать в работе Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Методического совета, методических объединений (предметных комиссий);

-защиту профессиональной чести и достоинства, материальное поощрение по результатам своего труда;

- свободу выбора, разработки и применения образовательных программ, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

- повышение квалификации и профессионального мастерства в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;

- прохождение аттестации;

- ежегодное медицинское обследование за счет средств Учредителя;

- свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в муниципальном образовании;

- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

- проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;

- уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

- обращение к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей;

- увеличение (индексацию) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, педагогические работники пользуются правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Федеральным Законом от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ, ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации, который составляет 56 календарных дней;

- не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники ДМШ имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии со статей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Краснодарском крае;

- защиту персональных данных.

Педагогические работники могут выполнять функции классного руководителя.

2.6.15. Педагогические работники ДМШ обязаны:

- проходить в установленном порядке аттестацию;

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и необходимому образовательному цензу, соответствующему федеральным государственным требованиям;

- выполнять Устав ДМШ, правила внутреннего трудового распорядка,

трудоустройство, свои должностные обязанности, приказы директора, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда, правила техники безопасности;

- на профессиональном уровне преподавать свой предмет, повышать свою педагогическую квалификацию;

- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- способствовать формированию общей культуры личности обучающегося, социализации, осознанному выбору и освоению образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- организовывать образовательный процесс в соответствии с современными требованиями;

- разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся;

- обеспечивать реализацию рабочих программ, учебных предметов в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество подготовки выпускников;

- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- проходить ежегодные бесплатные медицинские обследования.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы;

- отпускать учеников с уроков без разрешения администрации и без согласования с родителями (законными представителями);

- удалять учащегося с уроков;

- разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности ДМШ, определяются локальными актами ДМШ, утвержденными в порядке, установленном настоящим

Уставом.

2.6.16. Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором, трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам ДМШ осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда за счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

2.6.17. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы ДМШ.

Объём педагогической нагрузки больше или меньше ставки (18 часов в неделю для преподавателей и 24 часа для концертмейстеров) устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объём недельной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации ДМШ, за исключением случаев отсева учащихся. В случае уменьшения количества часов по учебным планам, сокращается количество групп по теоретическим дисциплинам. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ДМШ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность преподавания дисциплин.

2.6.18. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Устава ДМШ или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

2.6.19. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками ДМШ по инициативе администрации являются:

-повторное, в течение одного года, грубое нарушение настоящего Устава;

-применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.6.20. ДМШ осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

2.6.21. Отношения работников и администрации ДМШ регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

2.6.22. Иные права и обязанности сотрудников ДМШ определяются их должностными инструкциями и Федеральным законом Российской

Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

2.6.23. Объем педагогической нагрузки для заместителей директора определяется директором ДМШ и может составлять как меньше 18 часов (как преподавателя) и 24 часов (как концертмейстера), так и больше 18 часов (как преподавателя) и 24 (как концертмейстера) учебных часов в неделю.

2.6.24. Объем педагогической нагрузки для директора бюджетного учреждения определяется в объеме не ниже 18 часов в неделю (по согласованию между Учредителем и директором ДМШ педагогическая нагрузка руководителя может составлять как меньше 18, так и больше 18 учебных часов в неделю) не считается совместительством или совмещением в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.01.2004 г. № 55-06-32.

2.6.25. Оплата труда работников ДМШ производится в соответствии с положением об оплате труда работников.

Оплата труда работников ДМШ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

Заработная плата и должностной оклад работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда и включает:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- установление повышающих коэффициентов;
- стимулирующие выплаты;
- компенсационные выплаты;
- премии;
- другие выплаты, предусмотренные положением об оплате труда.

Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленный им объем педагогической работы (нагрузки).

Объем педагогической работы (нагрузки) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе.

Педагогическая работа (нагрузка), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы (нагрузки) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся, групп, классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин.

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Преподавательская работа руководящих работников школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Стимулирующие выплаты, премирование, установление к окладам работников повышающих коэффициентов осуществляются по решению руководителя школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

## **2.7. Формами самоуправления ДМШ являются:**

- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет ДМШ;
- Педагогический совет;
- Методический совет.

### **2.7.1. Общее собрание трудового коллектива собирается директором**

ДМШ по мере необходимости, но не реже одного раза в год, или по инициативе 1/4 списочного состава работников ДМШ.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДМШ. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос директора ДМШ.

Деятельность Общего собрания трудового коллектива ДМШ регламентируется положением об Общем собрании трудового коллектива и к его компетенции относится:

- защита прав и интересов работников ДМШ;
- принятие Устава ДМШ, внесение дополнений и изменений в Устав;
- обсуждение и принятие локальных актов ДМШ, а также внесение в них дополнений и изменений;
- избрание представителей работников ДМШ в состав комиссии по трудовым спорам;
- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора, принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации ДМШ о выполнении коллективного договора;
- принятие положения о компенсационных и стимулирующих выплатах, положения о премировании, положения о материальной помощи, дополнительных отпусках, других положений и правил, регламентирующих деятельность участников образовательного и трудового процесса;
- принятие правила внутреннего трудового распорядка;
- принятие коллективного договора;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности ДМШ, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в компетенцию других органов самоуправления ДМШ.

2.7.2.Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос директора ДМШ.

2.7.3.Решения Общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей списочного состава ДМШ.

2.7.4.Совет ДМШ состоит из 5 человек: директор ДМШ, 1 представитель Учредителя, 1 представитель педагогического коллектива из числа постоянно работающих в ДМШ, избираемый на его собрании, 1 представитель трудового коллектива, назначаемый директором ДМШ, 1 представитель родительского комитета, выбираемый на Общем родительском собрании. В работе Совета может принимать участие представитель школьного органа ученического самоуправления. Председателем совета ДМШ является директор ДМШ. Работа Совета ДМШ планируется на год, заседания проводятся не реже одного раза в полугодие и фиксируются протоколом. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов совета ДМШ. Решения принимаются простым большинством голосов от



числа присутствовавших.

2.7.5. Совет ДМШ формируется на 2 года. Члены совета выбывают из него:

- по собственному желанию;
- в случае выбытия из штата или педагогического состава;
- по решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица.

2.7.6. Совет ДМШ в пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для всего трудового коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей).

Совет ДМШ:

- разрабатывает коллективный договор;
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, положение о премировании, положение о материальной помощи, дополнительных отпусках, другие положения и правила, регламентирующие деятельность участников образовательного и трудового процесса;
- содействует решению вопросов развития ДМШ и совершенствования ее материальной базы;
- участвует в анализе деятельности ДМШ;
- поддерживает и развивает связи с учреждениями и организациями с целью создания условий для разностороннего развития обучающихся и творческой деятельности преподавателей (концертмейстеров);
- рассматривает письма, жалобы и заявления работников, касающиеся деятельности ДМШ, и принимает необходимые решения.

Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Директор вправе приостановить решения совета ДМШ в случае противоречия их действующему законодательству.

Представители, избранные в совет ДМШ, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.7.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса создается постоянно действующий орган – Педагогический совет под председательством директора ДМШ (лица, исполняющего обязанности директора). Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, также содействия повышению квалификации её педагогических работников. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Между заседаниями педагогического совета ДМШ полномочия педагогического совета выполняет малый педагогический совет.

2.7.8. В состав Педагогического совета, кроме директора ДМШ, входят заместители директора, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры).

2.7.9. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета

приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДМШ по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие ДМШ финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.7.10. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

2.7.11. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в ДМШ постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора ДМШ.

2.7.12. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- принятие годового календарного учебного графика на учебный год, графиков образовательного процесса (на дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программах в области искусств – на основе примерных);
- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о приеме, переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы ДМШ;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников ДМШ по обеспечению качественного образовательного процесса
- обсуждение и принятие программ развития ДМШ, дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых ДМШ самостоятельно;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также внесение в них изменений;
- принятие образовательных программ, программы деятельности ДМШ на год;

- принятие планов деятельности методических объединений (предметных комиссий);

- обсуждение компонентов содержания образования;

- принятие дополнительных образовательных учебных планов, расписания занятий;

- рассмотрение вопросов деятельности ДМШ и подведение итогов работы за прошедший период (четверть, полугодие, год);

- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для аттестации;

- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;

- представление педагогических работников к поощрению.

2.7.13. Методический совет обеспечивает гибкость и оперативность методической работы ДМШ, координирует работу методических объединений (предметных комиссий), направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива. Методический совет возглавляет заместитель директора по соответствующему направлению. Состав и порядок работы Методического совета определяется соответствующим положением.

В состав Методического совета входят: заместители директора, руководители методических объединений, ведущие преподаватели высшей категории.

Методический совет:

- организует и контролирует деятельность методических объединений;

- осуществляет общее руководство деятельностью ДМШ в период между педагогическими советами в части организации образовательного процесса, методической и воспитательной работы;

- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы, создания методических объединений, формирования исполнительских коллективов на учебный год;

- утверждает репертуарные планы исполнительских коллективов и календарно-тематические планы групповых дисциплин;

- рассматривает тематику заседаний методических объединений;

- осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, преподавателей (концертмейстеров) ДМШ по вопросам методической и учебно-воспитательной работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- разрабатывает и готовит на утверждение педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- координирует деятельность методических объединений;

-осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической и учебно-воспитательной работы в ДМШ.

Методический совет ДМШ собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников ДМШ.

2.7.14. Методические объединения (предметные комиссии) создаются при наличии в ДМШ трех преподавателей и (или) концертмейстеров одной специализации для организации и контроля методической и учебно-воспитательной работы. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Заведующие методическими объединениями (предметными комиссиями) назначаются директором ДМШ из числа преподавателей (концертмейстеров).

Работа методических объединений планируется на учебный год, заседания фиксируются протоколом. Методические объединения ДМШ собираются не реже одного раза в четверть.

Методические объединения разрабатывают и вносят на утверждение методического совета:

- тематику и график методической работы;
- график взаимопосещений;
- графики промежуточных аттестаций обучающихся и выпускных экзаменов;
- репертуарные планы исполнительских коллективов;
- календарные и поурочные планы;
- предложения по внесению изменений и дополнений в программы;
- дифференцированный список учащихся;
- тематику классных часов;
- тематику родительских собраний;
- индивидуальные планы в соответствии с дифференцированными программами,
- выпускные программы обучающихся

Методические объединения:

- ведут анализ успеваемости и посещаемости уроков обучающихся, причин отсева;
- готовят и проводят культурно-массовые мероприятия;
- отчитываются о результатах работы на педагогическом и методическом советах;
- проводят заседания согласно утвержденному плану работы.

2.7.15. Совет родителей ДМШ так же является формой самоуправления, участвует в решении вопросов обучения и воспитания учащихся, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДМШ. Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в своей деятельности руководствуется Положением о Совете родителей.

## 2.8. Информация о деятельности ДМШ.

2.8.1. ДМШ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации ДМШ;
- решение учредителя о создании ДМШ;
- решение учредителя о назначении руководителя ДМШ;
- положения о структурном подразделении ДМШ;
- план финансово-хозяйственной деятельности ДМШ, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность ДМШ;
- сведения о проведенных в отношении ДМШ контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности ДМШ и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- реализуемые дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- федеральные государственные требования, предъявляемые к содержанию, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам;
- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

2.8.2. Предоставление информации ДМШ, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

#### **3.1. Имущество ДМШ.**

3.1.1. Имущество ДМШ закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества ДМШ является муниципальное образование город Новороссийск.

3.1.2. Земельный участок, необходимый для выполнения ДМШ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.1.3. ДМШ использует закрепленное за ней имущество в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, решением городской Думы г. Новороссийска от 20 июля 2010 года № 213 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования город Новороссийск», в порядке, установленном постановлениями муниципального образования город Новороссийск.

3.1.4. ДМШ без согласия Учредителя и МУ «Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новороссийск» не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДМШ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.1.5. ДМШ вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия учредителя в порядке, установленном Учредителем.

3.1.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

- бюджетные поступления в виде субсидий на исполнение муниципального задания.

3.1.7. Доходы ДМШ поступают в его самостоятельное распоряжение, и используется им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества ДМШ не имеет права на получение доходов от осуществления ДМШ деятельности и использования закрепленного за ДМШ имущества.

3.1.8. ДМШ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**3.2. Порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.**

3.2.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных

сделок, связанное с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДМШ вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДМШ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом ДМШ не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3.2.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения учредителя ДМШ.

3.2.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требованием пунктов 3.2.1 и 3.2.2 настоящего устава может быть признана недействительной по иску ДМШ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки учредителем.

3.2.4. Руководитель ДМШ несет перед ДМШ ответственность в размере убытков, причиненных ДМШ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 3.2.1-3.2.3 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.5. Лицами, заинтересованными в совершении ДМШ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в настоящем уставе, руководитель ДМШ и его заместители.

3.2.6. Порядок, установленный настоящим уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением сделок ДМШ работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

3.2.7. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя ДМШ об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

3.2.8. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.

3.2.9. В случае, если за убытки, причиненные ДМШ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **4. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ДМШ**

### **4.1. Филиалы и представительства ДМШ.**

4.1.1. ДМШ может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами по согласованию с учредителем и с соблюдением законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

4.1.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени ДМШ, которая несет ответственность за их деятельность.

4.1.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются ДМШ имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а так же изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем ДМШ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Новороссийск и настоящим уставом.

4.1.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса ДМШ.

4.1.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем ДМШ, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем ДМШ.

## **5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ДМШ**

Внесение изменений в устав ДМШ осуществляется в порядке, установленным постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 ноября 2010 года № 4592 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений ».

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДМШ**

ДМШ может быть реорганизована или ликвидирована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 ноября 2010 года № 4592 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений ».

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДМШ**

7.1. Деятельность ДМШ регламентируется следующими локальными актами:

- соглашения,
- положения,
- приказы,
- правила,
- инструкции,



- договоры,
- коллективный договор,
- акты,
- штатное расписание,
- номенклатура дел,
- программы,
- регламенты,
- протоколы,
- планы,
- графики,
- расписание занятий, репетиций,
- решения

и другие виды локальных актов, которые не противоречат законам Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.

7.2. Локальные акты принимаются органами самоуправления ДМШ, утверждаются приказом директора ДМШ и не могут противоречить настоящему уставу и законам Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
на 57 листах

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью  
на 57 листах

Начальник  
Управления культуры администрации  
муниципального образования  
город Новороссийск Матвейчук В.В.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
на 57 листах  
Подлинник документа находится  
в ДМШ, Новороссийску

Зам. начальника ДМШ  
И.В. Башкирова  
27 октября 2016 г.

Управление культуры администрации  
муниципального образования  
город Новороссийск  
ИНН 2315011842