УТВЕРЖДАЮ

И. о. председателя
комитета по управлению
имуществом города Саратова

_____ Е.П.Салеева

«____» _____ 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
по культуре администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

_____ В.В. Емельянов

«____» _____ 2017 года

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 22»

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
«22» февраля 2018 г.
ОГРН 1026403657163
ГРН 2186450096833
начальник (заместитель начальника) инспекции
(фамилия, инициалы)
«22» февраля 2018 г.
М.П. (подпись)
Экземпляр документа, единый в реестрировании органа №2

Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 4
от «08» декабря 2017 года

г. Саратов
2017 год

Старая редакция	Новая редакция
1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 22» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип учреждения – организация дополнительного образования. Вид учреждения – музыкальная школа. Школа создана в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.	1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 22» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип учреждения – бюджетное. Вид образовательной организации – организация дополнительного образования.
2.13. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, в том числе: - обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся; - создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы; - соблюдать права и свободы	2.13. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, в том числе: - обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся; - создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы; - представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчет о результатах самообследования; -содействовать деятельности органов управления Школой, деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений; -осуществлять разработку, утверждение и ежегодное обновление дополнительных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы; -совершенствовать материально-техническую базу Школы, производить оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями; - разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Программу развития Школы; - знакомить родителей (законных представителей) принимаемого в Школу ребенка с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление	учащихся, работников Школы; - соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы; - представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчет о результатах самообследования; - содействовать деятельности органов управления Школой, деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений; - осуществлять разработку, утверждение и ежегодное обновление дополнительных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы; - совершенствовать материально-техническую базу Школы, производить оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями; - разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Программу развития Школы; - знакомить родителей (законных представителей) принимаемого в Школу ребенка с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной

образовательной деятельности, права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей); - согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Школы, Программу развития Школы, совершение Школой крупной сделки и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; - нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.	деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей); - согласовывать с Учредителем Программу развития Школы, совершение Школой крупной сделки и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; - нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.
3.2. Основной целью деятельности Школы является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, получаемое в виде дополнительного образования.	3.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.
6.4. Порядок комплектования штата работников Школы определяется общими правилами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения, согласованным с Учредителем, с учетом требований квалификации работников,	6.4. Порядок комплектования штата работников Школы определяется общими правилами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения, с учетом требований квалификации работников, определяемой для конкретной должности.

определяемой для конкретной должности.	
Раздел 6 дополнить пунктом 6.9. следующего содержания: 6.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.	Раздел 6 дополнить пунктом 6.9. следующего содержания: 6.9. Правовой статус вспомогательного персонала. 6.9.1.Работник имеет право на: - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами; - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором; - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором; - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников; - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

	- защиту своего достоинства в период трудовой деятельности; - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; - участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы; - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ. 6.9.2. Работник обязан: - добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; - соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдать трудовую дисциплину; - выполнять установленные нормы труда; - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; - бережно относиться к имуществу Школы и других работников; - незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы; - поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

	- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается: а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; б) курить в помещении и на территории Школы; в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений; г) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы. 6.9.3. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.
9.14. Директор Школы:	9.14. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы; - планирует, организует и контролирует образовательный процесс и административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Школы; - разрабатывает, представляет на согласование Учредителю и утверждает штатное расписание; - принимает на работу и освобождает от должности работников Школы, заключает с ними трудовые договоры; - налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; - утверждает положение о структурных подразделениях Школы и должностные инструкции работников; - устанавливает заработную плату работникам Школы в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом учреждения; - утверждает по согласованию с Учредителем Положение об оплате труда, выплатах стимулирующего и социального характера. - утверждает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Школы; - распоряжается имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств; -осуществляет систему внешних связей Школы, необходимых для ее успешного функционирования и развития;	- действует без доверенности от имени Школы; - планирует, организует и контролирует образовательный процесс и административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Школы; - разрабатывает и утверждает штатное расписание; - принимает на работу и освобождает от должности работников Школы, заключает с ними трудовые договоры; - налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; - утверждает положение о структурных подразделениях Школы и должностные инструкции работников; - устанавливает заработную плату работникам Школы в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом учреждения; - утверждает по согласованию с Учредителем Положение об оплате труда, выплатах стимулирующего и социального характера. - утверждает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Школы; - распоряжается имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

представляет Школу во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях; - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, родителями (законными представителями), общественностью; - обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения; - обеспечивает сохранность имущества, переданного Школе в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Школе, а также средств, поступающих из других источников; - принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Учредителем в соответствии с годовым календарным планом; - отчитывается перед Учредителем и органами самоуправления Школы по различным вопросам деятельности учреждения; - самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции органов самоуправления Школы либо Учредителя. - несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также: - перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем	-осуществляет систему внешних связей Школы, необходимых для ее успешного функционирования и развития; представляет Школу во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях; - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, родителями (законными представителями), общественностью; - обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения; - обеспечивает сохранность имущества, переданного Школе в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Школе, а также средств, поступающих из других источников; - принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Учредителем в соответствии с годовым календарным планом; - отчитывается перед Учредителем и органами самоуправления Школы по различным вопросам деятельности учреждения; - самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции органов самоуправления

за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом; - за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; - перед Школой в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной; - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.	Школы либо Учредителя. - несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также: - перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом; - за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; - перед Школой в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной; - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.
9.20. Совет родителей: 9.20.1. Совет родителей избирается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на общем родительском собрании. Количественный состав, порядок формирования совета родителей, его полномочия определяются локальным нормативным актом учреждения.	9.20. Совет родителей: 9.20.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе в целях учета мнения родителей (законных представителей) при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

	9.20.2. Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в других органах самоуправления. 9.20.3. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом Школы. 9.20.4. Решения Совета родителей являются рекомендательными. 9.20.5. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по Школе. 9.20.6. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся. 9.20.7. Задачи Совета: - участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - участие в разработке нормативных локальных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей); - содействие в решении вопросов, связанных с образовательной и культурно-просветительской деятельностью; - организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями (законными представителями) учащихся ;

	- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Школы. - пропаганда позитивного опыта семейного воспитания. 9.20.8. Количественный состав Совета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся в ДМШ № 22 и может составлять от 3 до 9 человек. 9.20.9. Персональный состав Совета выбирается открытым голосованием и утверждается общим собранием родителей (законных представителей) по мере необходимости доукомплектования Совета. 9.20.10. Члены Совета избираются на весь срок обучения учащегося, представителем которого является данный родитель (законный представитель). 9.20.11. В состав Совета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета желательно входить родителям (законным представителям), участвующим в работе различных выборных органов Учреждения (Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т.д.). В состав Совета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса. 9.20.12. К компетенции Совета родителей относится: - согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся; - содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности; - информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних

	обучающихся о решениях Совета родителей; - содействие в проведении общешкольных мероприятий; - участие в подготовке Школы к новому учебному году; - оказание помощи Школы в организации и проведении общих родительских собраний; - участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм; - проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Школы; - выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - выборы представителей в состав Совета учреждения; - участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Школы. 9.20.13. Члены Совета имеет право: - вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Школы предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения; - организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;

	- вносить предложения о поощрении и порицании участников образовательных отношений; - вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию; - участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Школы по вопросам, касающимся участников образовательных отношений; - проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности Школы; - запрашивать и получать у администрации Школы интересующую информацию о деятельности Школы; - обращаться к администрации Школы за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета; - пользоваться материально-технической базой Школы по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности. 9.20.14. Члены Совета обязаны: - присутствовать на заседаниях Совета; - выполнять план работы и решения Совета; - нести ответственность за принимаемые решения; - добросовестно выполнять поручения Совета. 9.20.15. Совет проводит свои заседания 2 раза в год, в начале и в конце учебного года, а так же по мере возникновения необходимости. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов. 9.20.16. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления

	Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета. 9.20.17. Члены Совета родителей предоставляют право подписи локальных актов и другой документации председателю Совета. 9.20.18. Секретарь Совета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета. 9.20.19. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. 9.20.20. Приглашенные участвуют в работе Совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают. 9.20.21. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер. Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальным нормативным актом учреждения.

Директор МБУДО
«ДМШ № 22»

О.В.Томникова

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на Тринадцати листах

«12» «февраля» 2018 года

Заместитель начальника Инспекции
О.А. Бохан