

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026102580162 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.05.2022 за ГРН 2226100425747



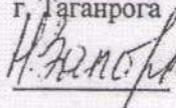
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета
по управлению имуществом
г. Таганрога


Н.П. Запорожцева

«29» 04 2022г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления
культуры г. Таганрога

от «29» 04 2022г. № 29

Начальник Управления культуры
г. Таганрога


Е.Б. Шелухина

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Таганрогская детская музыкальная школа имени П. И. Чайковского»

г. Таганрог

2022 г.

1. Общие положения

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П. И. Чайковского» (далее – Школа) является некоммерческой организацией.

Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Таганрог». Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Город Таганрог» осуществляет Управление культуры г. Таганрога в соответствии с Положением «Об Управлении культуры г. Таганрога» (далее – Управление культуры). Место нахождения Управления культуры: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73.

1.1. Полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Город Таганрог» осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога в пределах полномочий, определенных Положением о нем (далее - КУИ). Место нахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 58.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского».

Сокращенное наименование Школы: МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского.

1.3. Место нахождения Школы: 347922, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Украинский, 8.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в казначействе, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке.

Учредительным документом Школы является настоящий Устав.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5 Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета г. Таганрога.

1.8. Школа осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые ему в территориальных органах Федерального казначейства.

1.9. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет и цели деятельности Школы

2.1. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования.

Вид образовательного учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

2.2. Предметом деятельности и целями создания Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Таганрога, предусмотренных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере культуры и искусства.

2.2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании,
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни,
- организация свободного времени детей и взрослых;
- адаптация к жизни в обществе;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности путём

удовлетворения потребностей обучающихся через образовательные программы соответствующего профиля;

- обеспечение комплексной музыкальной подготовки обучающихся, ориентированной на повышение уровня общей культуры, расширение кругозора, всестороннее развитие нравственных и духовных начал;
- получение обучающимися качественного общеэстетического, начального музыкального образования, создание основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения.

Школа не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.3. Основной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых она создана.

Школа вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Школы:

- дополнительное образование детей и взрослых.

2.5. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Школы:

- обучение по программам раннего эстетического развития;
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- деятельность по организации и постановке концертов и прочих сценических выступлений;
- изучение дополнительных предметов по выбору обучающегося, если для этого не предусмотрены часы в учебном плане;
- организация и проведение выставок, ярмарок, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, праздников;
- проведение семинаров, научно-практических конференций;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе по заявкам юридических и физических лиц;
- организация и проведение тематических мероприятий;
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом (сдача в аренду и эксплуатацию собственного или арендованного недвижимого имущества: нежилых зданий и помещений, включая выставочные залы и складские помещения, земельных участков);
- прокат музыкальных инструментов;
- оказание посреднических услуг, в том числе оказание помощи другим образовательным учреждениям или учреждениям культуры в части реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. К платным образовательным услугам относится:

- обучение в подготовительных классах по всем видам образовательного процесса;
- раннее эстетическое развитие;
- обучение после получения свидетельства об окончании Школы, с целью подготовки к поступлению в ССУЗы и ВУЗы;

- репетиторство;
- предоставление большего количества часов по предмету по выбору, чем установлено в учебных планах;
- организация обучения по предметам, не входящим в учебный план Школы;
- обучение по второй специальности;
- дополнительные индивидуальные занятия свыше нагрузки, установленной учебными планами;
- оказание других видов дополнительных образовательных услуг и работ, направленных на всестороннее гармоничное развитие личности;
- разработка и реализация пакетов учебно-методической документации и литературы;
- разработка и внедрение учебных пособий соответствующей ориентации;
- разработка и реализация аудио- и видеокурсов по различным областям знаний в области искусств;
- организация обучения по предметам, не входящим в учебный план Школы;
- организация работы музыкальных коллективов, хоровых групп, и иных секций, кружков и клубов.

2.7. Школа не вправе оказывать платные образовательные услуги в рамках или взамен образовательных программ, финансируемых из бюджета.

2.8. Школа имеет право привлекать юридические и физические лица на договорной основе для оказания платных образовательных услуг при наличии у последних лицензии на осуществление подобного рода деятельности.

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются по заявлению получателя услуги и (или) родителей (законных представителей) и регламентируются Положением о внебюджетной деятельности Школы. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3. Организация деятельности, управление Школы

3.1. Структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством.

3.2. Органами управления Школы являются руководитель Школы, а также иные предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом органы, а именно: Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет.

3.3. К компетенции руководителя Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы, или иных органов Школы.

3.4. Руководитель Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, бухгалтерскую отчетность Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

3.5. Руководитель Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и трудовым договором, заключенным с ним.

3.6. Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Управлением культуры г. Таганрога по согласованию с главой Администрации города Таганрога (далее - Директор). Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Директором Управлением культуры г. Таганрога.

3.7. Компетенция заместителей руководителя Школы устанавливается руководителем Школы.

3.8. Заместители руководителя Школы действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы.

3.9. Управление культуры осуществляет функции и полномочия Учредителя:

3.9.1. Рассматривает предложения Школы о внесении изменений в Устав Школы. Утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему по согласованию с КУИ.

3.9.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- программы деятельности Школы;
- отчеты Школы, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

3.9.3. Рассматривает и согласовывает:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
- списание особо ценного движимого имущества Школы;
- предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.9.4. Проводит:

- проверки деятельности Школы;
- аттестацию руководителя Школы в установленном порядке.

3.9.5. Осуществляет:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку и изменение программ деятельности Школы.

3.9.6. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

3.9.7. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации.

3.9.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

3.9.9. Формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.10. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

3.9.11. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.9.12. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9.13. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Школы.

3.9.14. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает директора Школы по результатам конкурса.

3.9.15. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор с директором Школы по результатам конкурса;
- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с директором Школы;
- расторгает трудовой договор с директором Школы.

3.9.16. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.17. Применяет к директору Школы меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.18. Принимает меры дисциплинарного воздействия к директору Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.19. Подготавливает в соответствии с действующим законодательством проект постановления Администрации города Таганрога о реорганизации или ликвидации Школы, а также об изменении его типа.

3.9.20. Участвует в соответствии с действующим законодательством в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

3.9.21. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Школы.

3.9.22. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции иных органов местного самоуправления и Школы.

3.10. К компетенции КУИ относятся:

3.10.1. Согласование Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.10.2. Утверждение передаточного акта или разделительного (ликвидационного) баланса Школы.

3.10.3. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.10.4. Закрепление имущества за Школой на праве оперативного управления.

3.10.5. Контроль за рациональным и эффективным использованием имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления.

3.10.6. Контроль деятельности Директора Школы в части управления имуществом.

3.10.7. Согласование предложений по распоряжению имуществом.

3.10.8. Осуществление иных полномочий, отнесенных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами к компетенции КУИ.

3.11. Деятельность Школы регламентируется следующим порядком взаимодействия и компетенции органов самоуправления:

3.11.1. **Общее собрание трудового коллектива Школы** (далее по тексту – Общее собрание).

Общее собрание является коллегиальным органом управления в Школе, который создается в целях расширения демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива работников Школы. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Положением об Общем собрании, утвержденным директором Школы.

Структура Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все сотрудники Школы, для которых школа является основным местом работы, а также сотрудники, работающие по совместительству или на условиях почасовой оплаты. На заседаниях Общего собрания могут присутствовать без права участия в голосовании родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия большинства членов Общего собрания.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Обязанности председателя и секретаря общего собрания определяются Положением об Общем собрании.

Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания являются все работники Школы с момента принятия на должность на основе трудового договора и до конца действия трудового договора.

Общее собрание созывается директором Школы не реже двух раз в учебный год. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по инициативе Учредителя, директора Школы или не менее двух третей списочного состава работников Школы. Общее собрание

считается правомочным, если на его заседании присутствует 75 % и более от общего числа работников Школы. Все участники общего собрания имеют равные права и обязанности. Организацию и проведение заседаний общего собрания, а также обнародование и исполнение решений Общего собрания осуществляет председатель.

Срок полномочий Общего собрания.

Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

Общее собрание имеет право:

- представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Компетенции Общего собрания:

- принятие Коллективного договора, Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- Правил внутреннего трудового распорядка Школы, изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение проектов локальных актов Школы;
- рассмотрение проекта годового плана работы Школы;
- избрание представителей из числа родителей обучающихся (законных представителей) и представителей работников Школы в Попечительский совет Школы;
- рассмотрение вопросов, вносимых на обсуждение директором или Попечительским советом Школы;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

Порядок принятия решений Общим собранием.

Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Организацию и проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива, а также обнародование и исполнение решений Общего собрания осуществляет председательствующий, избираемый Общим собранием сроком на один год. Председательствующий может быть переизбран досрочно. Председатель Общего собрания при равенстве голосов имеет право решающего голоса. При несогласии с решением Общего собрания каждый его участник имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с действующим законодательством РФ, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, после утверждения их Директором Школы, обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.11.2. Педагогический совет Школы (далее по тексту – Педагогический совет).

Педагогический совет является органом коллегиального управления Школы, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью и формируемым из штатных педагогических работников Школы для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Педагогического совета, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы определяется Положением о Педагогическом совете, обсужденным на заседании педагогического совета и утвержденным директором Школы.

Структура Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Школой (в том числе работающие по совместительству), директор Школы, заместители директора. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать без права участия в голосовании работники Школы, не являющимися членами Педагогического совета, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия большинства членов Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета, который ведет протоколы заседаний, назначается директором Учреждения на учебный год.

Порядок формирования Педагогического совета.

Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года, как правило, один раз в учебную четверть. Педагогический совет собирается на очередное заседание приказом Директора Школы. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию Директора, Совета школы или более половины членов Педагогического совета.

Все участники Педагогического совета имеют равные права и обязанности. Организацию и проведение заседаний Педагогического совета, а также обнародование и исполнение его решений осуществляет председатель Педагогического совета.

Срок полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

Компетенции Педагогического совета:

- определение направления развития Школы;
- утверждение целей и задач Школы, плана работы Школы на учебный год;
- вопросы анализа, оценки и планирования образовательных программ;
- сопоставление объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- проведение воспитательной и методической работы;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования, и принятие решения по итогам обсуждения;
- обсуждение и принятие учебных планов по образовательным программам на учебный год;
- обсуждение и выбор оптимальных программ, педагогических систем, образовательных, педагогических технологий, методик обучения;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- определение направлений взаимодействия Школы с научно-исследовательскими институтами, Центрами, высшими и средними учебными заведениями, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными организациями;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся в текущем учебном году;
- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, в класс условно, об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- с согласия родителей (законных представителей) принятие решения о направлении обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации, на обследование и консультацию к педагогу-психологу;
- решение вопроса об исключении обучающихся из Школы по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства и настоящим Уставом;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение годовых учебных графиков;
- иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

Порядок принятия решений Педагогическим советом.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава, а решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Председатель Педагогического совета при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, после утверждения их директором Школы обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения в части, их касающейся.

Педагогический совет не наделяется правом выступления от имени Школы.

3.11.3. Совет Школы.

Совет Школы является органом коллегиального управления Школы, осуществляющим общее руководство деятельностью Школы. Структура, порядок формирования, срок полномочий Совета школы, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы устанавливаются Положением о Совете школы, которое принимается Советом школы и утверждается директором Школы.

Структура, порядок формирования Совета Школы.

Совет Школы состоит не менее чем из семи членов. В состав Совета Школы входят: работники Школы – два человека (за членство которых в работе Совета Школы проголосовало не менее 2/3 членов Общего собрания трудового коллектива), председатель Совета родителей как представитель родителей (законных представителей) обучающихся, представители Учредителя – один человек, назначаемый Приказом начальника Управления культуры, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги в сфере образования и культуры, – два человека, избираемые для членства в Совете Школы Учредителем, директор Школы. Директор Школы на основании приказа начальника Управления культуры издает приказ о составе Совета школы.

Председатель Совета школы выбирается на первом заседании нового состава открытым голосованием простым большинством голосов. Совет школы в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Совет школы собирается не реже одного раза в шесть месяцев. Совет школы собирается на очередные заседания председателем Совета школы. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию председателя Совета школы или более половины членов Совета школы. Заседание Совета школы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пяти членов Совета школы.

Все участники Совета школы имеют равные права и обязанности. Организацию и проведение заседаний Совета школы, а также обнародование и исполнение решений Совета осуществляет председатель совместно с администрацией Школы.

Директор Школы вправе распустить Совет Школы, если последний не проводит свои заседания более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

Срок полномочий избранного Совета школы – три года. Досрочные перевыборы в Совете Школы проводятся по требованию не менее половины его членов.

Члены Совета школы избираются сроком на три года.

Компетенции Совета школы:

- принятие стратегических целей, направлений и приоритетов развития Школы, Программы развития Школы (по согласованию с учредителем);
- рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава Школы с последующим утверждением их учредителем;
- разработка и принятие Положения о Совете школы;
- разработка и принятие Положения о Советах родителей;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности в Школе;
- оказание поддержки и социальной помощи детям из малообеспеченных семей;
- контроль за безопасными и здоровыми условиями организации учебного процесса;
- установление режима занятий обучающихся, определение времени начала и окончания занятий;
- направление администрацией Школы Учредителю, иным лицам, представлений, жалоб, заявлений с целью устранения выявленных нарушений;
- заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года, представление его общественности и учредителю;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического оснащения образовательной деятельности;
- принятие Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся, Положения о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации обучающихся, Положения о режиме занятий обучающихся, Положения о правилах внутреннего трудового распорядка обучающихся, Порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы;
- привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств для осуществления уставной деятельности и развития Школы, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов управления Школы;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Школы;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, принятие рекомендаций по их разрешению по существу;
- представление работников Школы к различным формам поощрений и наград;
- объявление благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Совета школы председателем Совета школы, директором Школы, Учредителем и (или) иными коллегиальными органами управления Школы.

Совет Школы имеет право:

- определять перспективные направления функционирования и развития Школы (совместно с педагогическим советом);
- привлекать общественность к решению вопросов развития Школы;
- защищать законные права обучающихся, работников Школы в пределах своей компетенции;
- решать вопросы, связанные с дальнейшим пребыванием обучающихся в Школе в случае нарушения Устава Школы;
- решать конфликтные вопросы с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

Порядок принятия решений Советом школы.

Совет школы принимает решения открытым голосованием. Решение Совета школы считается принятым, если за него подано простое большинство голосов от числа присутствующих членов Совета школы. Председатель Совета школы при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Решения Совета школы оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета школы и секретарем. О решениях, принятых Советом школы, ставятся в известность все участники образовательных отношений в части, их касающейся.

При несогласии с решением Совета школы каждый его участник имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно-

правовыми актами, после утверждения их директором Школы обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений Школы в части, их касающейся.

Порядок выступления Совета школы от имени Школы.

Совет школы не наделяется правом выступления от имени Школы.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся, а также – по решению Общего собрания – профессиональный Союз работников Школы (представительный орган работников).

Структура, порядок формирования, срок полномочий Совета родителей и профессионального Союза работников Школы, порядок принятия ими решений устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами, утвержденными директором Школы.

Учреждение также вправе создавать по решению Совета школы – Попечительский совет, по решению Педагогического совета – Методический совет, методические объединения, творческие группы и другие, действующие на основании соответствующих локальных нормативных актов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРИЁМ И ОБУЧЕНИЕ

4.1. Школа обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

4.2. Муниципальная услуга (обучение по программам дополнительного образования) предоставляется на безвозмездной основе.

4.3. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

4.4. Порядок приёма и обучения в Школе:

- Правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ – дети от 4 до 18 лет. Родители (законные представители) могут выступать заявителями от имени детей.
- Приём в Школу осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на текущий календарный год.
- Основание для приёма заявлений от получателей услуги является объявление о наборе детей на обучение на новый учебный год. Набор детей производится с 20 мая текущего года и при необходимости может продлеваться до 15 сентября.
- Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора (вступительных испытаний), проводимых в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы музыкальные способности.
- Сроки проведения вступительных испытаний в соответствующем году Школа устанавливает самостоятельно.
- Правила приема, порядок и сроки отбора определяются соответствующим локальным актом Школы доводятся до сведения поступающих и (или) их родителей (законных представителей), а также размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».
- При приёме в Школу поступающий и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами и локальными актами, регламентирующими деятельность Школы.
- Критерием принятия решения о зачислении на обучение является успешная сдача приемного экзамена. Зачисление учащихся в Школу производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

Возраст поступающих в Школу:

со сроком обучения 8 (9) лет - от 7 до 9 лет;
со сроком обучения 5 (6) лет - от 10 до 13 лет;
со сроком обучения 3 (4) года - от 6 до 15 лет;
со сроком обучения 1 (2) года - 4-5 лет.

в группы раннего эстетического развития

В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

4.5. Для зачисления в Школу родители (законные представители), помимо заявления на имя директора Школы заключают договор на оказание образовательных услуг по выбранному направлению и предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную образовательным учреждением, в котором обучался ребенок (для детей, ранее обучавшихся в музыкальном образовательном учреждении);
- медицинскую справку учащегося;
- копию паспорта родителей (иной документ у законных представителей) при наличии оригинала.

Организация образовательного процесса, прием и обучение проводятся в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа им. П.И. Чайковского» и обучающимся и (или) родителями (законными представителями).

4.6. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа им. П.И. Чайковского».

4.7. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы – общеразвивающие и предпрофессиональные. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства реализуются для детей.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением самостоятельно. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.8. Школа может разрабатывать и вводить индивидуальные и сокращенные программы для одаренных лиц, обучающихся с целью получения ими дальнейшего профессионального образования.

4.9. Образовательный процесс в Школе может проводиться с углублённым изучением предметов, и направлен на допрофессиональную подготовку более одарённых детей.

4.10. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Школа имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в соответствии с Уставом Школы, лицензией, муниципальным заданием, выделенными бюджетными средствами;
- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывать и издавать учебно-методические пособия, необходимые для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и образовательными программами Школы;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс и проводить текущий контроль успеваемости обучающихся;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать структурные подразделения Школы;
- осуществлять концертно-просветительскую деятельность;
- осуществлять интеграцию в международное культурное пространство, устанавливать прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями культуры и искусства.

4.12. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Учебный год делится на полугодия, 4 четверти. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, преимущественно совпадающие со сроками каникул, устанавливаемых для общеобразовательных школ. Общая продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 30

календарных дней.

4.13. Свидетельство об окончании Школы выдаётся независимо от срока обучения обучающегося по результатам итоговой аттестации.

5. Имущество и материальные средства Школы

5.1. Школа в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

5.3. По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы - муниципальное образование «Город Таганрог».

5.4. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества - муниципального образования «Город Таганрог».

5.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним КУИ или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. КУИ вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, КУИ вправе распорядиться по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

5.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Школы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.10. Источниками формирования имущества Школы являются:

- закрепленное за Школой на праве оперативного управления имущество;
- субсидии, выделяемые из бюджета г. Таганрога;
- доходы Школы, полученные в соответствии с действующим законодательством;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

5.11. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой,

осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и КУИ.

5.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия КУИ.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.13. В случае если лицо, указанное в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУИ и органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки.

5.14. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Школы

6.1. Школа обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.3. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в КУИ - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества города Таганрога.

6.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Школы, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Школы;
- постановления Администрации города Таганрога о создании Школы;
- решения о назначении руководителя Школы;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания Школы на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.5. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

6.6. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.4. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.7. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, включая расходы на уплату соответствующих налогов.

В случае сдачи в аренду с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и КУИ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему органом,

осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не осуществляется.

6.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

6.10. Школа обязана:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- хранить предусмотренные действующим законодательством документы;
- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключенными Школой договорами.

7. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Школы

7.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, на основании постановления Администрации города Таганрога по согласованию с Городской Думой города Таганрога, а также по решению суда или иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г. Таганрога.

7.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого учреждения (МБУ) первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (МБУ) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного учреждения (МБУ) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, на основании постановления Администрации города Таганрога по согласованию с Городской Думой города Таганрога, а также по решению суда или иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации создается ликвидационная комиссия, в состав которой должен быть включен представитель КУИ и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходит полномочия по управлению Школы. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет на утверждение КУИ.

7.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией КУИ.

7.7. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть

обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется КУИ по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

7.8. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе в момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный или государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

7.12. Изменение типа существующей Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. Решение об изменении типа учреждения принимается Администрацией г. Таганрога и оформляется постановлением Администрации г. Таганрога.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского» с последующими изменениями и дополнениями, зарегистрированный инспекцией ФНС по г. Таганрогу Ростовской области 17.03.2022 за № 2226100240760 утрачивает свою силу.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае противоречия отдельных положений Устава действующему законодательству применяются положения действующего законодательства.

В данном сшиве прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 16 листов

Директор

МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского



В.Ф. Скворцов

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
К УСТАВУ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования

Изменения в учредительный документ
«Таганрогская детская музыкальная школа»
юридического лица ОГРН 1026102580162,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.12.2022 г. **Запорожцев**

Исполнительным директором
И.И. Запорожцев



документ подписан
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB34FC A06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета
по управлению имуществом
г. Таганрога



УТВЕРЖДЁН

приказом Управления
культуры г. Таганрога

от «08» 12 2022г. № 297
Начальник Управления культуры
г. Таганрога



Лист изменений к
Уставу

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского»

1. Абзац 7 подпункта 2.2.1 пункта 2 изложить в следующей редакции:
 - выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.
2. Абзац 7 подпункта 2.6 Пункта 2 считать недействительным.
3. Пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:
 - проведение платных мероприятий: обучающих курсов, просветительских лекций, концертов и др. с продажей билетов, в том числе по «Пушкинской карте»;
 - сдача в аренду учебных классов и служебных помещений, в том числе складов;
 - сдача в аренду концертного зала с целью проведения конференций, семинаров, мастер-классов, олимпиад и др.;
 - любые предметы по выбору обучающегося сверх учебного плана;
 - углубленное индивидуальное обучение по дисциплинам музыкально-теоретического цикла (сольфеджио, музыкальная литература, слушание музыки);
 - настройка и ремонт музыкальных инструментов;
 - сдача в аренду музыкальных инструментов;
 - индивидуальное обучение желающих, в том числе не являющихся обучающимися МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского, по любым предметам специального и музыкально-теоретического цикла вне зависимости от учебного-плана (обучение игре на инструменте, вокал, теория музыки, сольфеджио, композиция и др.).

4. Абзац 10 подпункта 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

Возраст поступающих в Школу:	со сроком обучения 8 (9) лет - от 6,5 до 9 лет;
	со сроком обучения 5 (6) лет - от 10 до 12 лет;
	со сроком обучения 3 (4) года - от 6 до 16 лет;

5. Абзац 1 подпункта 4.7 раздела 4 дополнить предложением следующего содержания:

Основой организации образовательного процесса в МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского является создание условий для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

6. Абзац 1 подпункта 4.12 раздела 4 изложить в следующей редакции:

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком учебного процесса и учебными планами.

Календарный учебный график утверждается МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского ежегодно. Учебный год делится на полугодия, четыре четверти. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, преимущественно совпадающие со сроками каникул, устанавливаемых для общеобразовательных школ. В первом классе по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливаются дополнительные недельные каникулы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ с 5-летним сроком обучения). Общая продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 4 недель.

7. Раздел 4 дополнить подпунктом 4.14 следующего содержания:

Обучение в МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского осуществляется в очной форме обучения с применением и дистанционных образовательных технологий.