



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2026 № 778-ПА

**Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Русская детская школа искусств»,
утверждённого постановлением Администрации Рузского
муниципального округа от 17.01.2025 № 58 (в редакции от 29.12.2025
№ 3467-ПА), в новой редакции**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Русская детская школа искусств», утверждённый постановлением Администрации Рузского муниципального округа от 17.01.2025 № 58 (в редакции от 29.12.2025 № 3467-ПА), изложить в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить директора МБУ ДО «Русская детская школа искусств» Бессмертных Н.А. внести соответствующие изменения в уставные документы в налоговом органе по месту нахождения Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Русская детская школа искусств».

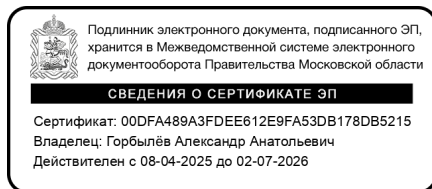
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании - официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рузского муниципального округа Московской области Пирогову Т.А.

Глава муниципального округа



А.А. Горбылёв



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Рузского муниципального округа
Московской области

от 27.03.2026 № 778-ПА

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РУЗСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(новая редакция)

2026 г.
г.Руза

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рузская детская школа искусств» (далее – Школа) - является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Рузского муниципального округа Московской области по организации предоставления дополнительного образования детям и взрослым в сфере культуры на территории муниципального округа.

1.2. Историческая справка:

Школа создана на основании Решения Исполнительного комитета Рузского районного Совета депутатов трудящихся Московской области от 24 марта 1959 года № 55/8 в целях реализации права граждан на начальное музыкальное образование, гарантии общедоступности дополнительного образования. Наименование школы при создании: «Рузская детская музыкальная школа».

1.3. На основании Постановления Администрации Рузского городского округа Московской области от 13 ноября 2023 года № 7639 «О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рузская детская школа искусств» путем присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тучковская детская школа искусств» создано муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рузская детская школа искусств».

1.4. Школа реорганизована на основании Постановления Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 01 августа 2025 года № 1621-ПА «О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рузская детская школа искусств» путем присоединения к нему Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дороховская детская школа искусств».

1.5. Учредителем Школы (далее – Учредитель) и собственником ее имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование «Рузский муниципальный округ» Московской области. Функции и полномочия Учредителя и Собственника осуществляет Администрация Рузского муниципального округа Московской области и ее органы в соответствии со своей компетенцией.

Школа находится в ведомственном подчинении отраслевого органа Администрации Рузского муниципального округа Московской области, осуществляющего управление в сфере культуры и отдельные функции и полномочия Учредителя Школы – Управление культуры Администрации Рузского муниципального округа Московской области.

1.6. Место нахождения Учредителя:

143100, Российская Федерация, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11.

Почтовый адрес:

143100, Российская Федерация, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11.

1.7. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рузский муниципальный округ».

1.8. Школа подотчетна Учредителю по вопросам уставной деятельности, целевого использования и сохранности бюджетных средств, и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

1.9. Школа является юридическим лицом с даты государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации Рузского муниципального округа Московской области для учета операций по субсидиям на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки со своим наименованием, может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему и символику, другие реквизиты юридического лица.

1.11. Школа обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Школой, за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13. Школа осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа Московской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.14. Право на осуществления образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.15. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, независимо от их организационно правовой формы, в пределах её компетенции.

1.16. Школа может создавать и иметь в своей структуре, с согласия Учредителя (без образования юридического лица), филиалы, структурные подразделения, отделения по способам финансового обеспечения образовательной деятельности (финансирование из бюджета Рузского муниципального округа или за счет средств физических или юридических лиц) по видам искусств, методические кабинеты, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, которые действует на основании Устава и в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

1.17. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские и подростковые творческие объединения и общественные организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями, согласованными руководителем Школы.

1.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений. В Школе образование носит светский характер.

1.19. Полное официальное наименование Школы:
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рузская детская школа искусств».

Сокращенное наименование: МБУДО «Рузская ДШИ».

Аббревиатура: МБУДО «РДШИ».

Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

1.19.1. Организационно-правовая форма: бюджетная организация.

1.19.2. Школа по своему типу – организация дополнительного образования, вид организации -детская школа искусств.

1.20. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес):

143103, Россия, Московская область, г. Руза, ул. Социалистическая, д. 23.

1.21. Школа осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

- 1) 143103, Московская область, г. Руза, ул. Социалистическая, д. 23.
- 2) 143103, Московская область, г. Руза, пер. Володарского, д. 10.

1.22 Школа имеет структурные подразделения, не являющиеся представительскими или филиалами, которые действуют на основании и в пределах настоящего Устава.

1.23. Полное официальное наименование: структурное подразделение «Тучковская детская школа искусств».

Сокращенное наименование: СП «Тучковская ДШИ».

Аббревиатура: СП «ТДШИ».

1.24. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

- 1) 143132, Московская область, г. Руза, п.г.т. Тучково, ул. Партизан, д. 33, стр.1. пом.1.
- 2) 143132, Московская область, г. Руза, п.г.т. Тучково, ул. Лебедеико, д. 26, стр. 2.
- 3) 143134, Московская область, г. Руза, п. Колубакино, ул. Попова, д. 9.

1.25. Полное официальное наименование: структурное подразделение «Дороховская детская школа искусств».

Сокращенное наименование: СП «Дороховская ДШИ».

Аббревиатура: СП «ДДШИ».

1.26. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

- 1) 143160, Московская область, г. Руза, п. Дорохово, ул. Невкипелого, д. 49.
- 2) 143155, Московская область, г. Руза, п. Кожино, д.3, помещение 2.
- 3) 143155, Московская область, г. Руза, п. Кожино, д.4, помещение 1.

1.27. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.28. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Рузского муниципального округа Московской области.

1.29. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.30. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания, ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.31. Школа организует работу по обработке и защите персональных данных воспитанников и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования на территории муниципального образования «Рузский муниципальный округ» Московской области. Обеспечивает осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, с целью удовлетворения потребностей населения Рузского муниципального округа Московской области в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственно-духовном развитии.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусства;
- создание необходимых условий для дополнительного образования и воспитания детей, формирования основ культуры личности, развития индивидуальных способностей каждого обучающегося на основе достижения соответствующего образовательного уровня;
- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области искусства;
- формирование общей культуры обучающихся, в том числе воспитание заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к отечественной и зарубежной художественной культуре, лучшим образцам народного, классического и современного искусства;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- осуществление подготовки обучающихся к продолжению обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования в области культуры и искусств.

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.4. Для достижения уставных целей и задач, Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности, непосредственно связанные с реализацией образовательных программ в области искусств (образовательная, методическая, творческая, культурно-просветительская), в том числе:

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с лицензией (далее по тексту – предпрофессиональные программы и общеразвивающие программы);
- создание подготовительных отделений, групп раннего эстетического развития;
- организация углубленного изучения предметов;
- самостоятельная разработка программы своей деятельности с учетом запросов детей, утверждение плана развития Школы, разработка плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной календарный год, основные показатели муниципального задания;
- ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности педагогических работников;
- разработка учебных планов, графиков, расписаний учебных занятий в соответствии с законодательством, регулирующим правовые отношения в сфере образования, в том числе с федеральными государственными требованиями;
- поиск и создание инновационных педагогических методик и технологий;
- организация и проведение культурно-массовых и просветительских мероприятий (концерты, мастер-классы, конкурсы, фестивали, встречи, литературно – музыкальные гостиные, выставки и т.д.) в сфере компетенции Школы в рамках образовательных программ для наиболее успешного усвоения учебного материала и воспитания гармоничной личности обучающегося;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- создание из числа обучающихся и преподавателей творческих коллективов, цели и предмет деятельности которых соответствуют основным целям деятельности Школы, создание концертных программ, исполнительская деятельность преподавателей;
- повышение квалификации преподавателей;
- деятельность по работе с документами и подбору информации, а также деятельность по подбору специализированных и неспециализированных документов, составление каталогов, выдаче и хранению книг, периодических изданий, фильмов, записей на технических носителях информации, произведений искусств и т.п., поиск требуемой информации и т.п.;

- деятельность библиотек и предоставление услуг по хранению фотографий и кинофильмов.

2.5. Указанные в п.2.4. настоящего Устава основные виды деятельности осуществляются Школой за счет средств бюджета Рузского муниципального округа и являются основанием для расчета контрольных цифр муниципального задания Школы.

2.6. Школа вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения и размер указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Школа имеет право осуществлять следующие основные виды деятельности, приносящие доход:

2.7.1. осуществление видов деятельности, указанных в п. 2.4. настоящего Устава сверх контрольных цифр муниципального задания по договорам с физическими и юридическими лицами, заключаемых в соответствии с «Положением о платных образовательных услугах», а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей»;

2.7.2. оказание образовательных услуг лицам, которые по возрасту не соответствуют категориям обучающихся, поступающим на обучение в Школу по реализуемым образовательным программам;

2.7.3. реализация общеразвивающих образовательных программ в целях раннего эстетического развития детей с 2-х до 7-ти лет;

2.7.4. подготовка к обучению в Школе по всем видам образовательных программ, реализуемых в Школе;

2.7.5. обучение в подготовительных группах для подготовки детей к общеобразовательной школе по иностранному языку, русскому языку, литературе, математике;

2.7.6. преподавание специальных курсов и дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом и образовательной программой;

2.7.7. репетиторство по предметам, предусмотренным учебным планом;

2.7.8. репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

2.7.9. углубленное изучение дисциплин и предметов учебного плана;

2.7.10. реализация образовательных программ дополнительного образования в сфере культуры и искусства в рамках предмета по выбору;

2.7.11. организация различных кружков, студий, групп, факультативов и иных объединений по обучению игре на музыкальных инструментах, вокалу, хореографии, ансамблю танца, театру, живописи, дизайну, графике, скульптуре, народным промыслам, иностранным языкам, шахматам и др.), обучение иным видам искусства и прикладного творчества, приобщению детей и взрослых к познанию российской и мировой культуры;

2.7.12. организация обучения различным направлениям современного искусства: компьютерной грамоте, музыкальным компьютерным программам, нотографии; искусству Ди-джея, основам звукозаписи; основам звукотехники и звукорежиссуры; компьютерной графике, рисунку и моделированию; кино- и фотоискусству;

2.7.13. создание секций, групп по укреплению здоровья обучающихся (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка, танец);

2.7.14. проведение платных концертов, спектаклей, творческих вечеров, выставок и других культурно-просветительских мероприятий для населения и организаций;

2.7.15. организация и проведение на базе Школы учебно-методических, культурно-просветительских мероприятий (фестивалей, конкурсов, семинаров, лекционных курсов, тематических концертов, выставок на основе абонементов и т.п.).

2.8. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.9. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов по заработной плате.

2.10. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными:

2.10.1. оказание консультативной, методической, концертмейстерской или организационно - творческой помощи по направлениям деятельности;

2.10.2. продажа учебно-методических пособий, других методических материалов и учебников, специальной литературы по видам искусств;

2.10.3. оказание услуг по тиражированию методических материалов и нотной литературы, учебных пособий;

2.10.4. прокат музыкальных инструментов, оборудования, инвентаря;

2.10.5. озвучивание торжественных мероприятий;

2.10.6. разработка сценарных планов и сценариев к различным мероприятиям;

2.10.7. создание музыкальных произведений, фонограмм и программного обеспечения к ним;

2.10.8. услуги ансамблей, солистов, концертмейстеров, творческих коллективов, постановки спектаклей;

2.10.9. разработка компьютерных музыкальных программ, аранжировок, звукозаписей, изучение основ звукорежиссуры и звукозаписи;

2.10.10. пилатес, стрейчинг(растяжка), постановка свадебного танца;

2.10.11. производство и размещение на территории школы информационной, рекламной продукции;

2.10.12. настройка и ремонт музыкальных инструментов, их производство и реализация, прокат музыкальных инструментов;

2.10.13. изготовление реквизита, предметов бутафории, декорации (мягкие и жесткие), одежды для сцены, театральных и концертных костюмов, постижерских изделий для обеспечения образовательной, художественно-творческой деятельности;

2.10.14. занятия с психологом, логопедом;

2.10.15. услуги, связанные с предоставлением третьим лицам в аренду части имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области и Рузского муниципального округа, по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;

2.10.16. организация и проведение выставок – продаж;

2.10.17. организация питания обучающихся и работников Школы;

2.10.18. установка и эксплуатация торговых аппаратов (по продаже бахил, кофе, соков и т.д.).

2.11. 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 законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение в пределах своих полномочий принимает меры по противодействию идеологии терроризма, в том числе при реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма на территории Рузского муниципального округа.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель в отношении Школы:

3.1.1. Принимает решение о создании Школы.

3.1.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Школы.

3.1.3. Утверждает Устав Школы, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции.

3.1.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Школы в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Школы.

3.1.5. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы и исключает из состава особо ценного движимого имущества объекты, закрепленные за Школой.

3.1.6. Осуществляет контроль использования по назначению и сохранность имущества, переданного Школе в оперативное управление.

3.1.7. Устанавливает предельно допустимое значение кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы.

3.1.8. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с видами деятельности Школы, отнесенными данным Уставом к основной деятельности.

3.1.9. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.1.10. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

3.1.11. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс Школы.

3.1.12. Является главным распорядителем средств бюджета Школы.

3.1.13. Устанавливает порядок определения платы за оказание Школой услуг для граждан и юридических лиц, оказываемых сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.1.14. Согласовывает структуру и штатное расписание Школы, все изменения в структуру и штатное расписание, за исключением изменений, не влияющих на штатную численность сотрудников и наименование должностей.

3.1.15. Назначает и освобождает от должности директора Школы.

3.1.16. Устанавливает размер должностного оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты к заработной плате директора Школы, согласовывает график отпусков, а также применение к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.1.17. Дает предварительное согласие на совершение Школой крупной сделки, связанной с распоряжением денежными средствами;

3.1.18. Поддерживает в Школе необходимые условия для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

3.1.19. Обеспечивает условия доступности Школы для инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также групп населения с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3.1.20. Осуществляет контроль всех видов деятельностью Школы в соответствии с утвержденным администрацией Рузского муниципального округа Московской области порядком.

3.1.21. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Рузского муниципального округа) в рамках муниципального задания.

3.1.22. Вправе запрашивать у Школы необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности, информацию

статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлениям деятельности.

3.1.23. Имеет другие права и исполняет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.1.24. Отношение между Учредителем с одной стороны, и Школой с другой, регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.1.25. Учредитель может передавать отдельные функции и полномочия отраслевым органам администрации Рузского муниципального округа.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиального самоуправления.

4.2. Единоличным исполнительным органом управления - является Директор, осуществляющий руководство деятельностью Школой, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.3. Прием на работу Директора Школы осуществляется в порядке, определяемом Уставом организации, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор Школы может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Совмещение должности Директора Школы с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

4.5. Директор Школы в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

- осуществляет текущее оперативное руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа, распорядительными актами Учредителя, настоящим Уставом, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую, административную и финансово- хозяйственную деятельность Школы;
- действует без доверенности от имени и в интересах Школы;
- представляет её интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- организует выполнение муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- совершает сделки, не запрещенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает договоры от имени и в интересах Школы (в том числе трудовые договоры с работниками в качестве работодателя, коллективный договор);
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные нормативные правовые и иные акты Школы;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание в пределах имеющихся финансовых средств, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации и профессиональной компетентности;

- применяет меры поощрения и взыскания к работникам Школы, привлекает работников к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа;
- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;
- открывает лицевые счета Школы в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. Директор школы обязан:

- обеспечивать соблюдение финансовой дисциплины и целевое расходование финансовых средств;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Школы;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
 - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
 - обеспечивать ведение бухгалтерского учёта и хранения документов (первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской отчётности) путём заключения договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учёта со специализированной организацией;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

4.7. Часть своих полномочий Директор может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Школы и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора.

4.8. Директор Школы несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для привлечения руководителя к дисциплинарной ответственности являются:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа, настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором, коллективным договором и иными локальными нормативными актами школы
- реализация не в полном объеме образовательных программ, низкое качество обучения обучающихся и низкое качество образования выпускников Школы;
- не обеспечение эффективной деятельности Школы нецелевое использование денежных средств и другого имущества, находящихся в распоряжении Школы;

- невыполнение возложенных на Школу задач перед Учредителем, в том числе невыполнение муниципального задания;
- не обеспечение охраны жизни, здоровья обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

4.9. Антикоррупционные стандарты деятельности директора:

- неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.10. Органами самоуправления школой являются: Общее собрание трудового коллектива; Совет трудового коллектива; Педагогический совет; Методический совет (объединение, отдел); Родительский совет (комитет).

4.11. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

4.12. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) – высший представительный и коллегиальный орган управления Школы, действующее на основании локального нормативного акта – «Положения об Общем собрании трудового коллектива».

4.13. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

4.13.1. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатива созыва Общего собрания и проведения его заседания по определенной повестке дня может исходить от директора Школы, Педагогического совета, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

4.13.2. Членами Общего собрания являются все работники, работающие в школе по трудовому договору, включая внешних совместителей.

4.13.3. Для ведения заседания, Общее собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников Школы;

4.13.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Школы. Решения общего собрания являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решений Общего собрания, принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым работником и директором Школы.

4.14. Общее собрание имеет право:

- принимать изменения и дополнения, вносимые в Устав Школы и представлять его на утверждение;
- разрабатывать и принимать правила Внутреннего трудового распорядка, режим работы Школы, коллективный договор, иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы труда и заработной платы работников, социально-экономического развития Школы;
- обсуждать и принимать план развития Школы;
- обсуждать меры поощрения работников за эффективный и добросовестный труд, представление работников к награждению;
- обсуждать нарушения работниками трудовой дисциплины, профессиональной этики.

4.15. В целях реализации и совершенствования образовательного, учебно-воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Школе действует Педагогический совет как коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Порядок организации и осуществления дея-

тельности Педагогического совета Школы (далее – Педагогический совет) регламентируется локальным нормативным актом Школы – «Положением о Педагогическом совете».

4.16. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, в том числе совместители.

4.17. Перед началом каждого учебного года из числа членов Педагогического совета, путем открытого голосования простым большинством голосов, избирается секретарь Педагогического совета на один год. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Председатель координирует и организует работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

4.18. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания;
- осуществление мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных дисциплин;
- обсуждение и утверждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о формах проведения в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся;
- определение порядка и сроков проведения приемных прослушиваний, возрастные и иные требования к поступающим;
- разработка и утверждение «Правил внутреннего распорядка для обучающихся школы»;
- осуществление иных полномочий в соответствии с «Положением о Педагогическом совете», утвержденным директором Школы.

4.19. Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы.

4.20. При реализации образовательных программ в области искусств в Школе осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. С этой целью в Школе создается Методический совет. Порядок работы Методического совета, требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются локальным нормативным актом Школы – «Положением о Методическом совете», утвержденный директором.

4.21. В Школе могут создаваться попечительский, родительский советы, совет обучающихся и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих советов определяются локальными нормативными актами Школы, и утверждаются приказом Директора школы.

4.22. При наличии не менее трех преподавателей одного вида искусства в Школе могут создаваться отделы и отделения, руководители которых назначаются директором.

4.23. Профсоюзная организация, создаваемая в Школе, участвует в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

4.24. Все органы управления Школой обязаны соблюдать законодательство РФ, Устав Школы и иные локальные правовые акты школы.

4.25. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие приказами директора Школы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и лицензией.

5.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа реализует дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы и общеразвивающие программы). Реализация указанных образовательных программ возможна только при наличии у Школы лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

5.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств основана на принципах непрерывности и преемственности и направлена на выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах.

5.4. Организация учебного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

5.5. Предпрофессиональные программы разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

Общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно, с учетом возрастных и психофизических возможностей обучающихся, адаптированных к условиям школы на основании образовательных программ, рекомендованных Министерством культуры Московской области.

Учебные планы разрабатываются Школой самостоятельно на основании Примерных учебных планов, рекомендованных Министерством культуры Московской области и утвержденных Учредителем.

5.6. Школа самостоятельна в формировании своей структуры и может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

5.7. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

- Музыкальное отделение;
- Хореографическое отделение;
- Художественное отделение;
- Подготовительное отделение

Занятия осуществляются в музыкальных классах, художественных классах, хореографических классах, концертном зале, хореографическом зале. В учебных целях используется нотная библиотека с нотным и аудиовизуальным фондом, студия звукозаписи.

5.8. Образовательная и воспитательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

5.9. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации, достигшие возраста, определенного в локальном нормативном акте Школы в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, по которой намерен обучаться поступающий.

5.10. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с цифрами контингента обучающихся устанавливаемыми Школе муниципальным заданием ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя. Устанавливаемые Школе контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета), являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

5.11. При приеме на образовательную программу в области искусств, Школа проводит отбор поступающих с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства.

5.12. С целью организации приема и проведения отбора детей, в Школе создаются приемная комиссия и апелляционная комиссия.

5.13. Зачисление обучающихся производится на основании решения приемной комиссии по результатам отбора и оформляется приказом директора.

5.14. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

5.15. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором.

5.16. Прием обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения дополнительного образования производится при наличии свободных мест, по результатам приемных испытаний, на основании рекомендаций приемной комиссии о соответствии уровня знаний и умений испытуемого действующим в Школе образовательным программам и решения директора Школы.

5.17. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим образовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

5.18. Содержание и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов определяются адаптированной образовательной программой.

5.19. Сроки обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития.

5.20. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и по месту жительства.

5.21. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

5.22. Организация имеет право реализовывать образовательную программу в области искусства в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Сокращенными называются такие образовательные программы в области искусств, которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с норматив-

ными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в Школе или за ее пределами, в том числе в форме самообучения).

Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусства допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению.

Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусства принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.23. Организация имеет право реализовывать образовательные программы по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах 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. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.24. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую, определяется локальным актом Школы «Положение о порядке перевода обучающихся», который принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

5.25. При реализации предпрофессиональных программ перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации, осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, с учётом его творческого развития и в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

5.26. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Школе, в том числе в случае ликвидации Школы.

Решение об отчислении обучающегося из Школы оформляется соответствующим приказом директора.

5.27. Решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, по инициативе Школы, принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом директора Школы, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время кани-

кул или болезни обучающегося не допускается. Восстановление отчисленного обучающегося определяется в локальном акте Школы.

5.28. Система оценок, формы, порядок, критерии и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации определяются «Положением о текущем контроле знаний, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся»- локальным актом, который принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

Школа разрабатывает критерии оценок освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в формах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников.

Для оценки успеваемости обучающихся Школа использует пятибалльную систему: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «1» (очень плохо). Применяется также оценка в форме зачета. В Школе установлены следующие формы промежуточной аттестации:

- контрольный урок; зачёт; академическое прослушивание; контрольное задание; экзамен; академический зачёт; технический зачёт; просмотры и другие.

В Школе используется для промежуточной аттестации обучающихся система качественной оценки «+» и «-». Итоговые оценки выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости обучающегося.

5.29. Школа устанавливает порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Иные формы и порядок проведения аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы, устанавливаются локальными актами Школы, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

Школа в соответствии с лицензией выдаёт выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

5.30. Дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания 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.

Предпрофессиональная программа может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

5.31. В первый класс с целью обучения по предпрофессиональным программам проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от условий и срока реализации предпрофессиональной программы, установленной ФГТ).

5.32. Возраст и продолжительность обучения определяются учебными планами и программами, реализуемыми Школой.

Реализация предпрофессиональных программ осуществляется Школой на основе 8(9) и 5(6) летних учебных планов.

Возраст поступающих в Школу со сроком обучения 8(9) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6,6 лет, а со сроком обучения 5(6) лет не должен быть, как правило, старше 12 лет и моложе 9 лет. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

5.33. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 33-34 недели.

5.34. Учебный год для педагогических работников, реализующих предпрофессиональные программы, 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-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.35. В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной предпрофессиональной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных организаций при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

5.36. При реализации образовательных программ в области искусств в Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек), а такие учебные предметы, как "Ансамбль", "Подготовка концертных номеров", могут проводиться в мелкогрупповой форме от 2-х человек.

5.37. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, в первом - втором классах продолжительность может составлять от 30 минут до 40 минут. На подготовительном отделении и в группах раннего эстетического развития продолжительность академического часа составляет от 20 минут до 35 минут.

5.38. Максимально допустимая нагрузка на одного обучающегося в неделю не должна превышать 14 академических часов в неделю.

Продолжительность учебного занятия устанавливается:

- для детей дошкольного возраста – 20-40 мин.;
- для младших школьников – от 0,5 часа до 2 часов;
- для средних и старших школьников – от 0,5 часа до 3 часов;
- для обучающихся старше 18 лет – от 1 часа до 3 часов.

В процессе занятий должны предусматриваться перерывы.

5.39. В Школе при реализации образовательных программ в области искусств могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, семинар, академический зачет (технический зачет), академический концерт, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция.

В качестве средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации Школа использует академические зачеты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, концертные выступления, просмотры. Текущий контроль успеваемости обучающихся и про-

межуточная аттестация проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

5.40. При реализации предпрофессиональных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы.

5.41. При реализации образовательных программ в области искусств, Школа самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Оценка успеваемости обучающегося производится на основании локального нормативного акта Школы. При реализации предпрофессиональных программ в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех экзаменов и шести зачетов.

5.42. При реализации предпрофессиональных программ доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 лет.

5.43. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым руководителем Школы.

5.44. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. В Школе порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации регулирует локальный нормативный акт.

5.45. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования в области искусств (далее – общеразвивающие программы) направлены на формирование и развитие творческих способностей, общей культуры обучающихся, выявление и развитие талантливых обучающихся. Реализуются с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества обучающихся, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой самостоятельно с учетом запросов детей и подростков, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, кадрового потенциала и материально-технических условий Школы, на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, введенных письмом Министерства культуры РФ от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ги.

5.46. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Школы.

5.47. Структура общеразвивающих программ, сроки обучения по ним, результаты освоения этих программ устанавливаются Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации. Реализация общеобразовательных программ осуществляется Школой на основе 7(8), 5(6), 4-х, 3-х летних учебных планов.

Возраст поступающих в Школу со сроком обучения 7(8) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6,6 лет, а со сроком обучения 5(6), 4-х, 3-х лет не должен быть, как правило, старше 12 лет и моложе 9 лет. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Школы в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

Возраст поступающих на подготовительное отделение со сроком обучения 1 год - 6 лет.

5.48. Общее количество обучающихся за счет средств физических или юридических лиц (отделение платных образовательных услуг в рамках приносящей доход деятельности) зависит от материально-технических и кадровых возможностей Школы.

Платные образовательные услуги предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

5.49. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.50. При наличии контингента обучающихся, способных справиться с интенсификацией обучения, освоившие в полном объеме образовательные программы в течение одного учебного года за текущий и следующий учебный год, при успешном прохождении промежуточной аттестации, приказом директора Школы, на основании решения Педагогического совета Школы могут быть переведены через класс. Для особо одаренных обучающихся, предусмотрено обучение экстерном.

5.51. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. По окончании каждого триместра устанавливаются каникулы и регулируются учебными планами, составляемыми Школой. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

5.52. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Уставом Школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям дополнительного образования». Количество учебных часов в неделю определяется расписанием, составленным согласно учебному плану, с учетом занятости обучающихся в общеобразовательной школе и рационального использования времени обучающихся и преподавателей. Расписание утверждается директором Школы.

Максимально допустимое количество часов в неделю устанавливается в соответствии с учебными планами Школы и санитарными правилами и нормами.

5.53. Школа работает в следующем режиме: для административно-управленческого персонала и иных работников, создающих условия для обеспечения деятельности Школы, – пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье. Педагогические работники и техническо-вспомогательный персонал, обеспечивающий образовательный процесс, работают в режиме шестидневной рабочей недели в соответствии с графиком работы и расписанием занятий. В исключительных случаях допускается работа Шко-

лы в установленные законодательством Российской Федерации нерабочие праздничные дни. Школа работает, включая каникулярные дни. Занятия детей могут проводиться в любой день недели, в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время. Начало занятий в 08.00 часов, окончание в 20.00 часов. Перерывы между учебными занятиями устанавливаются в соответствии с нормами «Санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования».

5.54. Для обучающихся в возрасте от 16 лет и старше допускается окончание занятий не позднее 21.00 часа.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, руководящие, педагогические и иные работники Школы.

6.2. Обучающиеся – граждане Российской Федерации, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы. Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в Школу и подписания договора между Школой и обучающимся.

6.3. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальным нормативным актом Школы – Правилами внутреннего распорядка, Договором между родителями (законными представителями) и администрацией Школы.

6.4. Обучающимся предоставляются права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования;
- 2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 3) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены локальным нормативным актом Школы;
- 4) переход с платного обучения на бесплатное обучение и наоборот, в случаях и в порядке, которые предусмотрены локальным нормативным актом Школы;
- 5) участие в управлении Школой в порядке, установленном её Уставом;
- 6) ознакомление с Уставом Школы, со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, в том числе права и обязанности обучающихся;
- 7) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, методической, научной, материально-технической базой Школы в целях успешного освоения образовательных программ.
- 8) обучающиеся осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе бесплатно пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.
- 9) иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, культуре, локальными нормативными актами Школы.

6.5. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности

этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Школы, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, регламентации образовательных отношений в Школе;
- 2) выполнять иные обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом, Договором об образовании, правилами внутреннего распорядка.

6.8. Обучающимся в Школе запрещается:

6.8.1. приносить, передавать или использовать алкогольные напитки, табачные изделия, наркотические вещества;

6.9. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы в соответствии с локальным нормативным актом Школы на основании решения Педагогического совета, утвержденного приказом директора.

6.9.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.9.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

6.10. Порядок и условия восстановления в Школе лица, отчисленного ранее, определяются локальным нормативным актом Школы.

6.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- 1) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 2) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 3) принимать участие в управлении Школой в форме и порядке, определяемых настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 5) вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- 6) посещать уроки и внеклассные мероприятия;
- 7) обращаться к классному руководителю, к директору школы или его заместителю для разрешения конфликтных ситуаций относительно их ребёнка;
- 8) вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг;
- 9) присутствовать на заседаниях Педагогического совета школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их ребенка;
- 10) создавать общественные инициативные группы родителей обучающихся для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.
- 11) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и культуре, локальными нормативными актами Школы.

6.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка Школы, договор об образовании, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим за-

нятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

2) иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации об образовании и культуре, настоящим Уставом, договором об образовании, иными локальными нормативными актами Школы.

6.13. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в договоре, заключаемом между родителями (законными представителями) обучающегося и Школой.

6.14. Для работников Школы работодателем является данная Школа в лице его директора. Отношения между работником и Школой регулируются трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения. Условия коллективного договора, трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Московской области о труде, а также нормативным правовым актам Рузского муниципального округа.

6.15. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения и исполнение профессиональных обязанностей.

6.16. Педагогические работники Школы – лица, работающие в Школе на основании трудового договора и занимающие должности, предусмотренные Номенклатурой должностей педагогических работников организаций.

6.17. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции с целью обеспечения образовательного процесса. Право на занятие должностей, предусмотренных настоящим подпунктом, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.18. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также профилю преподаваемого ими учебного предмета.

6.19. Педагогические работники Школы пользуются следующими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках реализуемой образовательной программы;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

б) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

8) право на участие в управлении Школой, в том числе на коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы;

9) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.20. Права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

6.21. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на повышение своей квалификации за счет бюджетных и внебюджетных средств Школы. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет, путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного образования, в научно-методических учреждениях или в других формах;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными и нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Школы.

6.22. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.23. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы, ежегодных отпусков и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством об образовании.

6.24. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) 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 групп и обучающихся.

Объем педагогической нагрузки (педагогической работы) директора Школы утверждается Учредителем.

6.25. Оплата труда работников Школы производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в пределах выделенных субсидий на выполнение муниципального задания и дифференцируется с учетом объема и качества услуг, оказываемых каждым работником. Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.26. Педагогические работники Школы обязаны:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- 2) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя, обязан финансово обеспечить периодическое (не реже, чем один раз в 3-5 лет) повышение квалификации педагогических работников Школы;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) отвечать за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время образовательной деятельности;
- 5) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 7) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 8) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 9) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции и условия трудового договора, иные локальные нормативные акты Школы, регламентирующие трудовые правоотношения, исполнение профессиональной функции и требований профессиональной этики.

6.26.1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.26.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.26.3. Приказом директора Школы на педагогических работников с их согласия возлагается руководство структурными подразделениями, методическими объединениями, заведование учебными кабинетами.

6.26.4. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

6.27. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.28. Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, дополнительными основаниями увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- 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. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

6.29. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Школы договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществлении их в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Рузского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов имущества в муниципальную собственность с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Рузского муниципального округа на иные цели;
- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвен-

но имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия Учредителя.

7.4. Сделка с заинтересованными лицами должна быть одобрена Учредителем до ее совершения. Директор Школы обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю, иные заинтересованные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности руководителю Школы. Заинтересованные лица сообщают о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки.

7.5. Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.6. Школе открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Информация об использовании закрепленного за Школой имущества включается в ежегодные отчеты Школы. Передача Учредителем имущества Школы в оперативное управление оформляется в установленном порядке (договором между Учредителем и Школой).

7.8. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

7.10. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

7.11. Школа не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета Рузского муниципального округа, если иное не установлено действующим законодательством;
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.12. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иными уполномоченными органами.

7.13. Списание особо ценного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя.

7.14. Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности осуществляется Школой в соответствии с действующим законодательством. При этом ведение бухгалтерского учета может быть передано специализированной организации по договору.

7.15. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.16. Привлечение Школой дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

7.17. Доходы, полученные от разрешенной приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, является муниципальной собственностью, поступает в самостоятельное распоряжение Школы, учитывается на отдельном балансе и используются самостоятельно за исключением недвижимого имущества.

7.18. Учредитель гарантирует ежегодное выделение финансовых средств на нужды Школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.19. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах кассового обслуживания, в том числе в Управлении Федерального казначейства по Московской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.20. Цена (тарифы) платных услуг на основные виды образовательной деятельности Школы, устанавливаются органом, осуществляющим полномочия Учредителя.

7.21. Порядок образования и расходования фондов, образуемых Школой, определяется в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение и/или дополнение настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном законодательством для его принятия. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

8.2. Текст изменений и дополнений Устава Учреждения оформляется единым документом и утверждается Учредителем.

8.3. Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения и (или) его Учредителя. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

8.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

8.5. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Изменение типа, реорганизация Школы могут быть осуществлены в соответствии с законами Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

9.2. Ликвидация Школы может быть осуществлена в соответствии с законами Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, либо по решению суда.

9.3. При ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или уполномоченными им органами. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

9.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.6. Школа считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Ликвидационная комиссия помещает в печати по месту нахождения Школы публикацию о её ликвидации и о порядке и сроке заявлений кредиторами претензий, от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

9.8. При ликвидации Школы обучающиеся направляются для обучения в другие ближайшие по месту расположения учреждения.

9.9. Изменение типа существующей Школы не является её реорганизацией. При изменении типа существующей Школы не допускается изъятие или уменьшение имущества, закреплённого за Школой. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения. Порядок изменения типа Школы устанавливается администрацией Рузского муниципального округа.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Учреждение создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные и предпрофессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

10.2. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

10.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Учреждения.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от «28» декабря 2024 года № 263/42

О переименовании Управления культуры Администрации Рuzского городского округа Московской области

Рассмотрев документы, представленные Главой Рuzского городского округа Московской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области», Структурой Администрации Рuzского муниципального округа Московской области, руководствуясь Уставом Рuzского городского округа Московской области

Совет депутатов Рuzского городского округа Московской области решил:

1. Переименовать Управление культуры Администрации Рuzского городского округа Московской области в Управление культуры Администрации муниципального округа Московской области.
2. Утвердить Положение об Управлении культуры Администрации Рuzского муниципального округа Московской области (прилагается).
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. пункт 2 решения Совета депутатов Рuzского городского округа Московской области от 27.03.2019 № 348/36 «Об учреждении Управления культуры Администрации Рuzского городского округа Московской области»;
 - 3.2. решение Совета депутатов Рuzского городского округа Московской области от 31.07.2019 № 391/40 «О внесении изменений в положение об Управлении культуры Администрации Рuzского городского округа Московской области».
4. Разместить настоящее решение в сетевом издании – официальном сайте Рuzского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.
5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель Совета депутатов
Рuzского городского округа
Московской области



И.А. Вереина

Утверждено
решением Совета депутатов
Рузского городского округа
Московской области
от «28» декабря 2024 года № 263/42

**Положение
об Управлении культуры Администрации
Рузского муниципального округа Московской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление культуры Администрации Рузского муниципального округа Московской области (далее – Управление) входит в структуру Администрации Рузского муниципального округа Московской области и является отраслевым органом Администрации Рузского муниципального округа Московской области, осуществляющим функции Администрации Рузского муниципального округа Московской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, постановлениями Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, Уставом Рузского муниципального округа Московской области, решениями Совета депутатов Рузского муниципального округа Московской области, постановлениями и распоряжениями Главы Рузского муниципального округа Московской области и Администрации Рузского муниципального округа Московской области, настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Рузского муниципального округа Московской области.

1.3. Управление наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, являющееся муниципальной собственностью Рузского муниципального округа Московской области, приобретает и осуществляет от своего имени имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в Финуправлении Рузского муниципального округа, печать с изображением Герба Рузского муниципального округа Московской области, иные необходимые для своей деятельности печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.4. Управление в пределах своей компетенции и полномочий является администратором доходов бюджета Рузского муниципального округа Московской области, а также является главным распорядителем и получателем средств бюджета Рузского муниципального округа Московской области.

1.5. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств бюджета Рузского муниципального округа Московской области.

1.6. Управление в рамках своей компетенции взаимодействует с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

1.7. Официальное полное наименование Управления: Управление культуры Администрации Рузского муниципального округа Московской области.

1.8. Сокращенное наименование Управления: УК Администрации РМО МО.

1.9. Место нахождения Управления культуры: 143103, Российская Федерация, Московская область, город Руза, площадь Партизан, дом 10.

1.10. Непосредственная координация и контроль за деятельностью Управления осуществляется начальником Управления и Заместителем Главы Рузского муниципального округа Московской области.

1.11. Функции и полномочия учредителя в отношении Управления, не отнесенные федеральным, областным и муниципальным законодательством, а также настоящим Положением к компетенции Совета депутатов Рузского муниципального округа Московской области, осуществляются Администрацией Рузского муниципального округа Московской области.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление создано с целью решения вопросов местного значения в сфере культуры Рузского муниципального округа Московской области, отнесенных к компетенции муниципального образования Рузского муниципального округа Московской области.

Основными направлениями деятельности Управления являются:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек округа;
- ведение реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории Рузского муниципального округа;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Рузского муниципального округа услугами организаций культуры;
- организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры;
- обеспечение условий доступности объектов сферы культуры и объектов дополнительного образования в сфере культуры для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также групп населения с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.2. Задачи Управления:

2.2.1. Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;

2.2.2. Обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2.2.3. Создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

2.2.4. Обеспечение условий доступности объектов сферы культуры для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также групп населения с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.2.5. Пропаганда культурно-исторического наследия;

2.2.6. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры;

2.2.7. Координация деятельности подведомственных учреждений, взаимодействие с государственными организациями;

2.2.8. Содействие укреплению и развитию материальной базы подведомственных учреждений, и повышению эффективности ее использования;

2.2.9. Разработка и реализация муниципальных программ в сфере культуры.

2.3. Функции Управления:

2.3.1. Для достижения установленных настоящим Положением целей Управления выполняет следующие функции:

2.3.2. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития Рузского муниципального округа Московской области в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, программ развития культуры Рузского муниципального округа, принимает участие в формировании проекта бюджета Рузского муниципального округа Московской области в сфере культуры и его последующей корректировке;

2.3.3. Формирует и утверждает выполнение муниципального задания по представлению муниципальных услуг в сфере культуры для учреждений культуры – получателей средств бюджета Рузского муниципального округа с учетом норматива финансовых затрат;

2.3.4. Выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения Рузского муниципального округа Московской области в сфере культуры;

2.3.5. Обеспечивает разработку нормативов расходов бюджета Рузского муниципального округа Московской области в сфере культуры;

2.3.6. Взаимодействует с Министерством культуры Московской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры Рузского муниципального округа Московской области, относящимся к компетенции муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.7. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке проектов муниципальных правовых актов Администрации округа по вопросам культуры;

2.3.8. Осуществляет контроль исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Рузского муниципального округа в сфере культуры на территории Рузского муниципального округа Московской области;

2.3.9. Обеспечивает соблюдение подведомственными муниципальными учреждениями условий, целей и порядка расходования субсидий, установленных при их назначении;

2.3.10. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение культурной деятельности;

2.3.11. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры Рузского муниципального округа Московской области, и предоставляет указанные данные в порядке, установленном органами государственной власти;

2.3.12. Координирует участие учреждений и организаций культуры в комплексном социально-экономическом развитии территории Рузского муниципального округа Московской области;

2.3.13. Осуществляет награждение грамотами, дипломами, призами и другими наградами участников олимпиад, конкурсов, фестивалей и работников учреждений культуры;

2.3.14. Готовит в установленном порядке материалы на награждение государственными наградами и присвоение почетных званий;

2.3.15. Выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и Администрации Рузского муниципального округа Московской области.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Права Управления:

- 3.1.1. Разрабатывает и реализует муниципальные программы в области культуры;
- 3.1.2. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке проектов муниципальных правовых актов Администрации Рузского муниципального округа Московской области по вопросам культуры;
- 3.1.3. Представляет Администрацию Рузского муниципального округа Московской области по вопросам своей компетенции;
- 3.1.4. Участвует в работе совещаний, проводимых в Администрации Рузского муниципального округа Московской области по вопросам компетенции Управления;
- 3.1.5. Запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую информацию в пределах компетенции Управления;
- 3.1.6. Заключает договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на приобретение товаров, оказание работ и услуг.

3.2. Управление обязано:

- 3.2.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3.2.2. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 3.2.3. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, и других).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет начальник Управления культуры, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности муниципальной службы Главой Рузского муниципального округа Московской области.

Права и обязанности начальника, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

4.2. Начальник Управления:

- разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Рузского муниципального округа Московской области проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации Рузского муниципального округа Московской области проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- без доверенности представляет Управление по всем вопросам его деятельности в пределах компетенции Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах и иных органах, и организациях;
- заключает от имени Управления договоры (соглашения);
- выдает доверенности на совершение юридически значимых действий от имени Управления;
- открывает и закрывает счета Управления в установленном порядке;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Управлении;

- ходатайствует о награждении почетными грамотами и присвоении заслуженных званий, государственными наградами Российской Федерации лиц, работающих в сфере культуры Рузского муниципального округа Московской области;
- принимает участие в заседаниях Совета депутатов Рузского муниципального округа Московской области, дает пояснения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции, является докладчиком (содокладчиком) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- издает распоряжения и приказы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- реализует иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует работу по повышению квалификации работников;
- утверждает правила внутреннего распорядка;
- принимает решения о командировании работников.

4.3. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.4. На время отсутствия начальника Управления, исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

4.5. Начальник Управления подчиняется непосредственно Главе Рузского муниципального округа и действует в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

4.6. Заместитель начальника, заведующие отделами Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

4.7. Работники Управления являются как муниципальными служащими, так и лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления, ему же непосредственно подчиняются и действуют в соответствии со своими должностными инструкциями.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится на основании решения Совета депутатов Рузского муниципального округа Московской области в соответствии с общей структурой Администрации Рузского муниципального округа Московской области.

5.2. При реорганизации и (или) ликвидации Управления, работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

5.3. Ликвидация Управления считается завершенной, а управление – прекратившим существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об управлении, производится на основании решения Совета депутатов Рузского муниципального округа Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.