

Утверждено  
Распоряжение Комитета  
по управлению городским имуществом  
от 16.11.2011 № 2299-РЗ

ПРОТОКОЛ  
Общего собрания работников  
От 26.08.2011 № 4

Согласовано  
Администрация Пушкинского  
района Санкт-Петербурга

Меж. районная ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
Копия изготовлена с устава юридического лица
С/РН <u>1027809007610</u>
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от <u>07 АЕК 2011</u> за
ГРН <u>9117847049883</u>



Глава администрации Пушкинского  
района Санкт-Петербурга

И.П.Пахоруков

31.08.2011

Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования детей  
«Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой»

Санкт-Петербург  
2011

## 1. Общие положения

1.1. Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой», сокращенное наименование: СПб ГБОУДОД «ЦГИ имени А.Ахматовой», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании приказа Управления культуры Исполкома Ленгорсовета от 29.08.1956 № 270.

Наименование Учреждения при создании: Детская музыкальная школа г.Пушкина.

Решением Исполкома Ленгорсовета от 15.10.1969 № 1543-р Детская музыкальная школа г.Пушкина переименована в Детскую музыкальную школу №10.

Распоряжением Администрации Пушкинского района мэрии Санкт-Петербурга от 09.01.1996 №20-р «Детская музыкальная школа №10» переименована в Муниципальное образовательное учреждение «Царскосельская гимназия искусств».

Устав Муниципального образовательного учреждения «Царскосельская гимназия искусств» утвержден распоряжением Администрации Пушкинского района мэрии Санкт-Петербурга от 09.01.1996 №20-р, зарегистрирован сектором государственной регистрации предприятий Администрации Пушкинского района мэрии Санкт-Петербурга от 16.01.1996 №633/96.

Распоряжением губернатора Санкт-Петербурга от 15.05.2000 № 531-р Муниципальное образовательное учреждение «Царскосельская гимназия искусств» переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой».

В соответствии с распоряжением территориального управления Пушкинского административного района Санкт-Петербурга от 31.01.2001 №77-р Муниципальное образовательное учреждение «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой» переименована в Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение дополнительного образования «Царскосельская гимназия искусств имени А.А. Ахматовой», в устав внесены изменения, регистрация которых произведена Территориальным управлением Пушкинского административного района Санкт-Петербурга, свидетельство о регистрации изменений устава от 05.02.2001 №6.

Распоряжением Комитета по культуре от 04.12.2008 № 771 Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение дополнительного образования «Царскосельская гимназия искусств имени А.А. Ахматовой» переименована в Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой» и утвержден устав в новой редакции, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 10.06.2009 за государственным регистрационным номером 7097847634559.

Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 16.11. 2011г. № 2899-рз Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой» переименовано в Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой» и утвержден устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав».

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее – Собственник) в лице Комитета по управлению городским имуществом (далее – КУГИ).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее – Учредитель) в лице КУГИ и администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация).

1.3. Учреждение находится в ведении Администрации, осуществляющей координацию деятельности Учреждения.



1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Администрацией денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения: 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Леонтьевская улица, д. 17.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1 Учреждение создано Собственником для достижения следующих целей:

2.1.1. Удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области начального музыкального и художественного образования, нравственного и эстетического воспитания детей.

2.1.2. Формирование и развитие эстетических потребностей и вкусов детей.

2.1.3. Реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических принципов и идеалов личности и общества.

2.1.4. Широкое внедрение эстетического образования и воспитания как фактора интеллектуального совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала детей.

2.1.5. Выявление творчески одаренных детей и обеспечение соответствующих условий для их образования и развития.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Реализация следующих дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств:

- инструментальное исполнительство – фортепиано, орган, сольное пение, скрипка, виолончель, флейта, кларнет, саксофон, ударные инструменты, хоровое пение, баян, аккордеон, гитара, домра, балалайка;

- художественное творчество – изобразительное искусство (ИЗО), художественные народные промыслы (русская роспись), художественная фотография;

- литературное творчество.

2.3. Учреждение, постольку, поскольку это служит достижению целей (пункт 2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.3.1. Предоставление следующих образовательных услуг (на договорной основе) за пределами образовательных программ, сверх установленного государственного задания:

- реализация дополнительных образовательных программ: подготовительное отделение (отделение подготовки к поступлению в Учреждение);

2.3.2. Следующие платные образовательные услуги:

- репетиторство;

- консультации;

- изучение дополнительных учебных программ;

- углубленное изучение отдельных предметов учебного плана.



2.4. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с пунктом 2.2 Устава, указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Администрацией.

2.5. Доход от деятельности Учреждения, указанной в пункте 2.3 Устава, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации в соответствии с уставными целями.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

### **3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет**

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные Администрацией на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п. 3.10, п. 3.13, 3.14), а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной 2.3 Устава.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п.3.5.2 Устава.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Администрацией путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КУГИ.



Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

3.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (первый заместитель руководителя, заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением, в том числе лицо, осуществляющее на основании доверенности полномочия упомянутых лиц, если указанные лица состоят с организациями или гражданами, с которыми совершается сделка или иные действия, в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями услуг, оказываемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУГИ и Администрации. Такая сделка должна быть одобрена КУГИ и Администрацией.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

#### **4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения**

4.1. КУГИ в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также новую редакцию устава, изменения в устав.

4.1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии



с Уставом (п. 3.10, п. 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.

4.1.3. По представлению Администрации принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, за Учреждением.

4.1.4. По представлению Администрации определяет виды особо ценного движимого имущества.

4.1.5. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.6. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.7. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.

4.1.8. Обеспечивает прием в казну Санкт-Петербурга имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.1.9. Обеспечивает защиту имущественных прав Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.1.11. Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.

4.1.12. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.

4.2. Администрация в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.2.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает устав, новую редакцию устава и изменения в устав Учреждения.

4.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

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

4.2.5. Согласовывает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточные и окончательные) при ликвидации Учреждения.

4.2.6. Формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым



признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.2.8. Формирует и направляет Собственнику предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.9. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется одобрение Учредителя.

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

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный план.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.14. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4.2.15. Определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.16. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.18. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.19. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Администрации.

## **5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

5.1.4. По согласованию с Администрацией создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.



5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

5.1.6. С согласия Собственника 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 5.1.6 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляет Директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Администрацией и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание,



издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в пункте 2.3 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в пункте 2.2 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование с Комитетом по культуре Правительства Санкт-Петербурга и Администрацией программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Администрацией.

6.9. В случае временного отсутствия Руководителя его обязанности исполняет один из заместителей, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей Руководителя в случае его временного отсутствия. В случае временного отсутствия одновременно Руководителя и указанного должностного лица исполняющий обязанности Руководителя назначается Администрацией.

6.10. Органами управления Учреждения являются Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Совет Учреждения (далее – Совет), Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет), Руководитель.

6.11. Общее собрание состоит из работников Учреждения.

6.12. Общее собрание имеет право:

– принимать Устав и изменения в Устав Учреждения;

– участвовать в определении основных направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, знакомиться с ежегодными отчётами о поступлении и расходовании средств;

– одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени работников Учреждения.

Общее собрание осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и коллективным договором.

6.13. Порядок организации деятельности Общего собрания:

6.13.1. Общее собрание собирается по инициативе одного или нескольких членов Общего собрания. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов Общего собрания о проведении заседания Общего собрания.

6.13.2. Общее собрание созывается по мере необходимости.

6.13.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа членов Общего собрания.

6.13.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

6.13.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Общего собрания.

6.13.6. Для ведения Общего собрания члены Общего собрания избирают Председателя и секретаря.



6.13.7. Секретарь Общего собрания ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний Общего собрания хранятся в Учреждении.

6.14. Совет формируется в следующем порядке: на Общем собрании избираются представители от каждого отдела Учреждения. Срок полномочий Совета - 2 года. Количественный состав Совета определяется Общим собранием.

6.15. Совет:

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, реализацией замечаний и предложений работников Учреждения, информирует трудовой коллектив об их выполнении, контролирует выполнение Устава;

- заслушивает сообщения Руководителя о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах финансово-хозяйственной деятельности, разрабатывает и готовит Руководителю предложения о мерах, способствующих более эффективной работе Учреждения;

- согласовывает порядок и условия премирования работников Учреждения, порядок и условия применения надбавок и доплат работникам Учреждения, а также размер указанных выплат и иных выплат стимулирующего характера с учётом финансовых средств Учреждения и ограничений, установленных действующим законодательством;

- принимает решения по иным вопросам производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, Руководителя.

6.16. Порядок организации деятельности Совета:

6.16.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению Руководителя.

6.16.2. Повестка дня заседания Совета формируется Руководителем на основании предложений членов Совета.

6.16.3. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 состава Совета.

6.16.4. Решение Совета считается принятым, если в голосование участвовало не менее 2/3 состава, за решение проголосовало большинство членов Совета.

6.16.5. Председателем Совета является Руководитель. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании.

6.16.6. Заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

6.16.7. Протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении.

6.17. Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, годовые календарные учебные графики;

- осуществляет мероприятия, направленные на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- утверждает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим;

- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся;

- принимает решения о переводе учащихся внутри Учреждения, отчислении учащихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение в Учреждении, при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом, действующим законодательством.

6.18. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

6.18.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

6.18.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется Руководителем.



6.18.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического совета.

6.18.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием больше половины присутствующих членов Педагогического совета.

6.18.5. Председателем Педагогического совета является Руководитель или один из его заместителей. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год.

6.18.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем Педагогического Совета. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении.

6.19. Решения Общего собрания, Совета, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников и учащихся Учреждения.

6.20. Решения Общего собрания, Совета, Педагогического Совета, принятые в пределах их полномочий, реализуются, как правило, на основании приказов Руководителя (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством установлен иной порядок введения в действие указанных решений).

## **7. Организация образовательного процесса**

7.1. Участниками образовательного процесса являются:

- дети до 18 лет - учащиеся;
- родители (законные представители) учащихся;
- педагогические работники.

7.2. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом и лицензией.

Содержание образования в Учреждении определяется дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области искусств, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ и срокам обучения по этим программам, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами в области музыкального, художественного и литературного образования и регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

7.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

7.5. Порядок приема учащихся:

7.5.1. Учреждение самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

7.5.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Учреждением на основании контрольных цифр, устанавливаемых Учреждению Администрацией.

7.5.3. Правом поступления в Учреждение пользуются граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.



7.5.4. Для поступления в Учреждение проводится проверка способностей в области соответствующего искусства. Порядок проведения приёмных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим советом.

7.5.5. Возраст поступающих в Учреждение определяется в соответствии с образовательными программами и, как правило, соответствует возрасту поступления в 1 класс общеобразовательного учреждения. Начальный возраст поступающих с 5 лет, предельный возраст обучающихся в Учреждении – 18 лет. Возраст поступающих в Учреждение со сроком обучения 6-7 лет не должен быть, как правило, старше 9 лет, а со сроком обучения 3-4 года и 4-5 лет не должен быть, как правило, старше 13 лет.

В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета допускается отклонения от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

7.5.6. Поступающий в Учреждение или родители (законные представители) подаёт на имя Руководителя заявление установленного образца, представляет медицинскую справку о состоянии здоровья и копию свидетельства о рождении.

7.5.7. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом Руководителя на основании решения приемной комиссии.

7.5.8. При приеме поступающего Учреждение должно ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

7.6. Продолжительность обучения в Учреждении:

- Программа «Инструментальное исполнительство. Фортепиано» – 8 (9) лет, 9-й класс является классом профориентации;
- Программа «Инструментальное исполнительство. Орган» – 4 года;
- Программа «Инструментальное исполнительство. Струнные, духовые, ударные, русские народные инструменты» – 8 (9) лет, 9-й класс является классом профориентации;
- Программа «Инструментальное исполнительство. Сольное пение» – 8 (9) лет, 9-й класс является классом профориентации;
- Программа «Инструментальное исполнительство. Хоровое пение» – 8 (9) лет, 9-й класс является классом профориентации;
- Программа по сольфеджио (семилетний курс) – 7 лет;
- Программа по сольфеджио (пятилетний курс) – 5 лет;
- Программа по русскому народному музыкальному творчеству – 1 год;
- Программа по начальной истории музыки – 5 лет;
- Программа по элементарной теории музыки – 1-2 года;
- Программа по начальной истории фортепианного исполнительского искусства – 1 год;
- Программа по начальной истории струнно-смычкового исполнительского искусства – 1 год;
- Программа по начальной истории исполнительского искусства на струнных и язычковых народных инструментах – 1 год;
- Программа по начальной истории исполнительского искусства на духовых и ударных инструментах – 1 год;
- Программа по коллективному музицированию – ансамбль скрипачей – 5-6 лет;
- Программа по коллективному музицированию – ансамбль виолончелистов – 5-6 лет;
- Программа по коллективному музицированию – ансамбль флейт – 4-5 лет;



- Программа по коллективному музицированию – оркестр (ансамбль) народных инструментов – 5-6 лет;
- Программа по коллективному музицированию – хоровое пение – 8-9 лет;
- Программа по коллективному музицированию – фортепианный ансамбль – 3 года
- Программа по коллективному музицированию – камерный ансамбль – 2 года
- Программа по аккомпанементу – 2-3 года
- Программа по общему курсу фортепиано – 6-8 лет
- Программа по дирижированию – 4-5 лет;
- Программа «Изобразительное искусство (ИЗО). Интегрированный курс для 1-9 классов художественного академического отделения» – 8 (9) лет, 9-й класс является классом профориентации;
- Программа по начальной истории изобразительного искусства (групповые занятия на художественном отделении) – 8 (9) лет;
- Программа «Изобразительное искусство. Художественные народные промыслы (русская роспись). Интегрированный курс для 1-5 классов» – 4 (5) лет, 5-й класс является классом профориентации;
- Программа «Изобразительное искусство. Художественная фотография. Интегрированный курс для 1-4 классов» – 3 (4) года, 4-й класс является классом профориентации;
- Программа по начальной истории художественных народных промыслов (групповые занятия на отделении русских народных промыслов) – 4 (5) лет;
- Программа курса скульптуры для художественного академического отдела – 8 (9) лет;
- Программа курса скульптуры для отдела русских народных промыслов – 4 (5) лет;
- Программа интегрированного курса для младших классов (1-3) литературного отделения – 3 года;
- Программа интегрированного курса для старших классов (4-7) литературного отделения – 3 (4) года; 7-й класс является классом профориентации;
- Программа по культуре речи – 5 лет;
- Программа по риторике (групповые занятия на литературном отделении) – 6-7 лет;
- Программа по риторике (индивидуальные занятия на литературном отделении) – 6-7 лет;
- Программа по стилистике – 1 (2) года;
- Программа по истории искусств (групповые занятия на литературном отделении) – 6 (7) лет;
- Программа по истории зарубежной литературы – 5 (6) лет;
- Программа по предмету «Анна Ахматова. Жизнь и творчество» – 1 год;
- Программа по истории культуры Санкт-Петербурга-Ленинграда (выпускной реферат) – 1 год;
- Программа по предмету «Основы этикета» (групповые занятия) – 1 год.

7.7. Учащиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению Педагогического совета отчисляются из Учреждения.

7.8. Отчисление учащихся из Учреждения по инициативе Учреждения осуществляется:



- за неуспеваемость по одной из учебных дисциплин при аттестации по итогам года;
- за неудовлетворительное поведение в Учреждении;
- при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ;
- за систематическое нарушение установленного порядка оплаты обучения.

Отчисление учащихся по инициативе Учреждения производится приказом Руководителя на основании решения Педагогического совета.

Отчисление учащихся из Учреждения возможно по заявлению родителей.

Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется и в случае расторжения договора об оказании образовательных услуг по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.9. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности при промежуточной аттестации учащихся.

7.10. В Учреждении устанавливается следующая система оценок при промежуточной аттестации: десятибалльная, пятибалльная, зачетная.

При итоговой аттестации до окончания Учреждения применяется пятибалльная система.

Десятибалльная система: 2, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+.

Оценка «2» при аттестации учащегося является неудовлетворительной и свидетельствует о его неуспеваемости по соответствующему предмету.

Формы промежуточной аттестации: академическое прослушивание (просмотр), контрольный урок, зачет, экзамен. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами Учреждения.

7.11. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией учащегося, формы и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение образовательных программ, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

7.12. Лицам, не завершившим образование в Учреждении, выдаётся справка об обучении в Учреждении. Не завершившим образование считаются учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному из предметов или нескольким предметам.

7.13. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий для учащихся:

- продолжительность урока – 35 минут (укороченный академический час для учащихся 5-6 лет), 45 минут (полный академический час), 67,5 минуты (1,5 академических часа).

- время начала и окончания занятий в Учреждении – с 9.00 до 20.00 в соответствии с режимом обучения учащихся в общеобразовательном Учреждении.

7.14. Учебные занятия проводятся в Учреждении в виде индивидуальных и групповых учебных занятий учащихся с преподавателем (уроки), консультаций, репетиций, контрольных работ, зачётов, академических зачётов и экзаменов.

7.15. Учащиеся с их согласия и согласия их родителей (законных представителей) могут привлекаться для участия в просветительских концертах, лекциях, беседах, театральных постановках, выставках, выступлениях, организуемых Учреждением.

7.16. Учреждение организует внеурочные мероприятия для учащихся: посещение концертов, театров, музеев, выставок; встречи учащихся с представителями творческих организаций, деятелями искусства; классные концерты и др.



7.17. Учащийся имеет право на получение дополнительного образования в области музыкально-художественного образования, нравственного и эстетического воспитания, на обучение по индивидуальным учебным планам, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

Обучение учащихся по индивидуальным планам осуществляется в соответствии с порядком, установленным Педагогическим советом Учреждения.

Допускается обучение на двух отделениях, видах программ, предметах.

Учащиеся имеют право на досрочное окончание Учреждения при условии выполнения учебных планов и программ.

7.18. Привлечение учащихся в Учреждении к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) запрещается.

7.19. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

7.20. Учащиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

Переводы учащихся внутри Учреждения в течение учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического совета и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

7.21. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения определяются Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

7.22. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

7.23. Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся, по организации питания учащихся.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим занятий учащихся определяется настоящим Уставом на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

7.24. Расписание занятий в Учреждении должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания педагогических работников и учащихся.

7.25. Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда отдыха учащихся в Учреждении несет Руководитель в соответствии действующим законодательством.

7.26. Учащиеся обязаны выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка, утверждаемые Педагогическим советом.

7.27. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (учащихся) имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением.

7.28. По согласованию с Педагогическим советом могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для содействия Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

7.29. Родители (законные представители) учащихся имеют право присутствовать на заседаниях Общего собрания, а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

7.30. Родители (законные представители) учащихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения последних вопросов об успеваемости и поведении этих учащихся, а Педагогический совет обязан не препятствовать



присутствию родителей на его заседаниях и обеспечить им возможность принять участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

7.31. Учреждение обязано обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся Учреждения возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

7.32. Родители (законные представители) учащихся обязаны соблюдать Устав.

7.33. Отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.34. Работники имеют право на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.35. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели, работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний учащихся.

7.36. Работники обязаны выполнять условия трудового договора, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать нормы профессиональной этики.

7.37. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Учредителем.

7.38. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **8. Контроль за деятельностью Учреждения**

8.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Администрации.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Администрации.

8.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

8.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.



## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

9.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику.

## **10. Внесение изменений в Устав**

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.



Заместитель начальника  
ИФНС России № 16



Государственный инспектор  
налоговой службы  
Г. Галанцева

Пронумеровано, пропущено  
на 17 (семь) листах

Пронумеровано, пропущено  
на 17 (семь) листах  
18 л.  
установлено