

Мультиязычный ИФНС России № 3
по Камчатскому краю
Отдел регистрации и учета
налогоплательщиков

количество листов
24 (двадцать четыре)

ОГРН 1024101229536

ГРН 2134177017022

Деятельность Уч. о начальном этапе

Ф.И.О. Снегурчикова М.А.

Подпись [подпись]

« 07 » июня 2013 г.

Утвержден

Постановлением Администрации
Елизовского муниципального района
ст «80» 05 2013 года № 538
Глава Администрации Елизовского
муниципального района



[подпись] Д.В. Зайцев

УСТАВ

**Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Корякская детская музыкальная школа»**

Камчатский край
Елизовский район
с. Коряки
2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВОВОЙ СТАТУС

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, задачи, права, обязанности и ответственность Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Корякская детская музыкальная школа» (далее по тексту – Школа), созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

1.2. Статус Школы:

организационно-правовая форма – «муниципальное учреждение»,

тип учреждения – «бюджетное учреждение»,

тип образовательного учреждения – учреждение дополнительного образования детей,

вид образовательного учреждения – музыкальная школа.

1.3. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Корякская детская музыкальная школа».

Сокращенное наименование Школы – МБОУ ДОД КДМШ.

1.4. Местонахождение и юридический адрес Школы: 684021, Российская Федерация, Камчатский край, Елизовский район, с. Коряки, ул. Вилкова, д. 1/1.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные средства идентификации со своим наименованием, в соответствии с действующим законодательством, а также лицевые счета в расчетно-кредитных учреждениях.

Школа может выступать истцом, ответчиком и иной стороной в суде, приобретать и осуществлять своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, законодательными и нормативными актами Камчатского края, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Камчатского края, Министерства культуры Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.7. В части не урегулированной настоящим Уставом, деятельность Школы регламентируется законодательством Российской Федерации об образовании, включая правовые акты, регламентирующие деятельность образовательных учреждений.

1.8. Собственником имущества Школы и его Учредителем является

Елизовский муниципальный район Камчатского края.

Функции, полномочия Учредителя и собственника имущества Школы осуществляет Администрация Елизовского муниципального района и/или уполномоченные ею органы.

1.9. Школа проходит лицензирование и аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.11. 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.

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

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. *Целью деятельности Школы является:* развитие мотивации личности к познанию и творчеству в интересах личности, общества, государства путём реализации дополнительных образовательных программ и образовательных услуг, в том числе и реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства.

2.2. *Основными задачами Школы являются:*

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального образования и художественного воспитания;
- эстетическое и культурное развитие обучающихся;
- выявление музыкально одарённых детей и создание наиболее

благоприятных условий для совершенствования их таланта;

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

- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.3. *Основным предметом деятельности Школы является реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в следующих формах: в очной, в форме экстерната, обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением. Допускается сочетание различных форм получения образования.*

2.4. *Основным видом деятельности Школы является:*

- дополнительное образование детей.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Для осуществления основных целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом, Школа имеет право:

- открывать в органах казначейства и других учреждениях лицевые счета по учету бюджетных средств для получения финансирования и оплаты расходов;

- в установленном порядке совершать сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- в установленном порядке приобретать, арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.2. Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды страхования работников Школы;

- осуществлять своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую

отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности и имуществе, закрепленном Собственником за Школой на праве оперативного управления, Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

- эффективно по целевому назначению использовать, содержать и обеспечивать сохранность имущества, закрепленного Собственником за Школой на праве оперативного управления;

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- планировать свою деятельность и вносить Учредителю свои предложения о перспективах развития Школы;

- обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Школы;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение учета и сохранности документов;

- совершенствовать реализуемые программы, использовать учебно-методические материалы, формы и методы работы с обучающимися, учитывая вариантность образовательных программ и содержания образования;

- реализовывать дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности, а также дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- создавать необходимые условия для работы по образовательным программам с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

- осуществлять образовательную, творческую, культурно-просветительскую деятельность в соответствии с ФГТ;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

3.3. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к её компетенции;

- реализацию не в полном объёме дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа также несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского учета, формирования отчетности и прочие нарушения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основные требования

4.1.1. Школа осуществляет обучение и воспитание граждан в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

4.1.2. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов обучающихся, автономности и светского характера образования.

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

4.1.4. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с примерными учебными планами, рекомендованными федеральными органами исполнительной власти в сфере культуры и искусства.

4.1.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и других работников. Применение методов физического и (или) психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.1.6. Школа создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

4.2. Локальные акты Школы

4.2.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказ – организационно-распорядительный документ, регламентирующий деятельность учреждения и содержащий указания, обязательные для исполнения кругом лиц, которому он адресован. Приказы издаются руководителем учреждения единолично по всем вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции иных органов управления Школой. Приказами могут утверждаться инструкции, правила, положения и иные документы, регулирующие вопросы деятельности Школы, отнесенные к

компетенции руководителя учреждения;

- решение – организационно-распорядительный документ, регламентирующий деятельность учреждения и содержащий указания, обязательные для исполнения кругом лиц, которому он адресован. Решения принимаются коллегиальными органами управления Школой по вопросам деятельности Школы, отнесенным к компетенции этих органов управления Школы. Решениями могут утверждаться инструкции, правила, положения и иные документы, регулирующие вопросы деятельности Школы, отнесенные к компетенции этих органов управления;

- распоряжение – организационно-распорядительный документ, адресованный конкретному лицу и содержащий указания, обязательные для исполнения этим лицом. Распоряжения издаются должностными лицами Школы, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющими организационно-распорядительные функции (наделенными такими функциями и полномочиями) в Школе. Распоряжения могут издаваться только в пределах компетенции соответствующего должностного лица (т.е. только в пределах имеющихся у него полномочий);

- инструкция – свод указаний, правил, устанавливающих порядок и способы выполнения каких либо действий (мероприятий). Инструкции издаются по вопросам организации труда (должностные инструкции), охраны труда и техники безопасности и иным вопросам деятельности Школы;

- правила – документ, определяющий порядок взаимоотношений между участниками образовательного процесса. Правила регламентируют вопросы внутренней организации (правила внутреннего трудового распорядка) и иные вопросы деятельности Школы;

- положение – документ, регламентирующий определенные направления деятельности Школы.

4.2.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Указанные локальные акты могут быть отменены в соответствии с законодательством РФ, в случае их противоречия законодательству РФ, либо по мотиву их нецелесообразности (необоснованности).

4.3. Порядок приема в Школу

4.3.1. В целях исполнения муниципального задания на предоставление образовательной услуги в сфере культуры и искусства Школа ежегодно формирует контингент обучающихся, по согласованию с Учредителем и проводит набор и отбор обучающихся в соответствие с образовательными программами, определёнными лицензией.

4.3.2. В первый класс для обучения по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности принимаются дети, которым исполнилось шесть лет до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ребёнком двенадцати лет.

В первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, Школой проводится отбор детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

4.3.3. Приём в Школу осуществляется на конкурсной основе путём индивидуального отбора детей с целью выявления их творческих способностей.

Отбор детей *в области музыкального искусства* проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей - слуха, ритма, памяти. Дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения на музыкальном инструменте.

4.3.4. Правила приема и отбора детей в Школу определяются учреждением самостоятельно и регламентируется локальным нормативным актом Школы.

4.3.5. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создается приемная комиссия. Состав и порядок работы приемной комиссии регламентируется локальным нормативным актом Школы.

4.3.6. При поступлении ребёнка в Школу родители (законные представители) предоставляют:

- заявление установленного образца на имя директора Школы;
- копию свидетельства о рождении;
- справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением.
- заявление о согласии на обработку персональных данных ребенка и родителей.

На каждого поступающего ребёнка формируется личное дело.

4.3.7. При приёме ребёнка в Школу его родители (законные представители) и он сам должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализующимися в Школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. После прохождения отбора детей, в случае согласия родителей (законных представителей) с условиями обучения в Школе, между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор об обучении в Школе.

4.3.8. Зачисление ребёнка в Школу оформляется приказом директора Школы.

4.4. Реализация образовательных программ

4.4.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ.

4.4.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой

самостоятельно.

4.4.3. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Школой 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.

4.4.4. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

4.4.5. Содержание дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности, сроки обучения, результаты освоения этих программ определяются образовательной программой, разрабатываемой Школой самостоятельно с учётом рекомендаций федерального органа исполнительной власти в сфере культуры, в том числе с использованием авторских программ художественно-эстетической направленности.

4.3.6. Школа на основании лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы:

- Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства:
 - «Фортепиано» - со сроком освоения до 9 лет;
 - «Народные инструменты»:
 - баян - со сроком освоения до 6 лет,
 - аккордеон - со сроком освоения до 6 лет,
 - балалайка - со сроком освоения до 6 лет,
 - домра - со сроком освоения до 6 лет;
 - «Народные инструменты»:
 - баян - со сроком освоения до 9 лет,
 - аккордеон - со сроком освоения до 9 лет,
 - балалайка - со сроком освоения до 9 лет,
 - домра - со сроком освоения до 9 лет;
 - «Духовые и ударные инструменты»:
 - саксофон - со сроком освоения до 6 лет,
 - труба - со сроком освоения до 6 лет,
 - флейта - со сроком освоения до 6 лет,
 - гобой - со сроком освоения до 6 лет;
 - «Духовые и ударные инструменты»:
 - саксофон - со сроком освоения до 9 лет,

- труба - со сроком освоения до 9 лет,
- флейта - со сроком освоения до 9 лет,
- гобой - со сроком освоения до 9 лет.

➤ Программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности:

1. Инструментальное музицирование:

- фортепиано – со сроком освоения 5-8 лет;
- народные инструменты:
 - баян – со сроком освоения 5-8 лет,
 - аккордеон – со сроком освоения 5-8 лет,
 - балалайка – со сроком освоения 5-8 лет,
 - домра – со сроком освоения 5-8 лет;
- духовые инструменты:
 - саксофон - со сроком освоения 5-8 лет,
 - труба - со сроком освоения 5-8 лет,
 - флейта - со сроком освоения 5-8 лет,
 - гобой – со сроком освоения 5-8 лет;

2. Образовательная программа общего музыкально-эстетического образования – со сроком освоения 5-8 лет.

3. Образовательная программа подготовки детей к обучению в детской музыкальной школе – 1 год.

4.4.7. Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности реализуются Школой с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

4.4.8. Школа вправе реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии готовности обучающегося к её освоению.

4.4.9. Решение об освоении обучающимся образовательной программы в сокращенные сроки оформляется приказом директора Школы по представлению Педагогического совета и заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4.10. Школа вправе реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ в следующих случаях:

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

- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим,

установленный общим расписанием занятий.

4.4.11. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Школы по представлению Педагогического совета Школы и заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4.12. Для обеспечения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды аудиторных учебных занятий: урок, контрольный урок, зачет, экзамен. Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде письменных работ, устных опросов, тестирований, просмотров учебных творческих работ, выставок.

4.4.13. В Школе изучение учебных предметов учебного плана осуществляется 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).

4.4.14. С целью обеспечения высокого качества образования, его доступности, открытости, привлекательности для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственного развития, эстетического воспитания и художественного становления личности в Школе выполняются следующие виды внеаудиторных работ:

- эффективная самостоятельная работы обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (выставок, конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.);
- организация посещений обучающимися учреждений культуры и организаций (выставочных залов, музеев, театров, филармоний и др.);
- организация творческой и культурно-просветительской деятельности совместно с другими детскими школами искусств, в том числе по различным видам искусств, образовательными учреждениями среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области в области музыкального искусства, хореографического искусства, изобразительного искусства, в области декоративно-прикладного искусства.

4.4.15. Школа работает в режиме, который зависит от реализуемого учебного плана и образовательной программы. Расписание занятий устанавливается Школой в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и регламентируется локальным нормативным актом Школы. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы.

При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность аудиторных учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет от 40 до 45 минут, в первом-втором классах

продолжительность составляет от 30 минут. Продолжительность перемен между занятиями составляет не менее 10 минут.

4.4.16. Дата начала и окончания учебного года, продолжительность учебных четвертей в Школе совпадают со сроками, устанавливаемыми для общеобразовательных школ, расположенных на территории, обслуживаемой Школой.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней (без учета летних). Время каникул каждого обучающегося совпадает со временем каникул в общеобразовательной школе.

4.4.17. Начало занятий в Школе с 8.00 часов, окончание занятий в 20.00 часов.

4.5. Контроль успеваемости

4.5.1. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Контроль знаний учащихся регламентируется локальным нормативным актом Школы.

4.5.2. Промежуточная аттестация определяет успешность развития обучающегося и степень усвоения им образовательной программы на определенном этапе обучения путём сравнения уровня знаний, умений и навыков обучающегося с требованиями образовательной программы.

4.5.3. Текущий контроль направлен на поддержание учебной дисциплины, выявление отношения обучающегося к изучаемому предмету, организацию регулярных домашних занятий, повышение уровня освоения текущего учебного материала.

4.5.4. Школа устанавливает систему, методы проверки и оценки знаний, умений и навыков, порядок выставления и критерии оценки успеваемости, порядок фиксации оценок в учебной документации обучающихся. Система и критерии оценок регламентируются локальным нормативным актом Школы.

4.5.5. Перевод обучающегося с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом Школы.

4.5.6. Решение о переводе обучающихся с одной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств оформляется приказом директора Школы по представлению Педагогического совета Школы и заявлению родителей (законных представителей).

4.5.7 Перевод обучающегося из класса в класс осуществляется на основании представления Педагогического совета Школы и возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы, исходя из результатов аттестации по итогам года и в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы, и оформляется приказом директора Школы.

4.5.8. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, допускается к итоговой аттестации.

4.5.9. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании нормативного локального акта Школы, разработанного в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

4.5.10. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении соответствующих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

4.5.11. Выпускникам, успешно освоившим дополнительную образовательную программу художественно-эстетической направленности в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, по представлению Педагогического совета Школы выдается свидетельство об окончании Школы, по форме установленной Школой.

4.5.12. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца.

4.6. Отчисление и восстановление в Школе

4.6.1. Основания и порядок отчисления обучающихся регламентируется локальным нормативным актом Школы.

4.6.2. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося о его отчислении.

Отчисление по инициативе Школы во время болезни обучающегося или каникул не допускается.

4.6.3. По согласию родителей (законных представителей), обучающийся может оставить Школу до окончания полного курса обучения.

4.6.4. Восстановление для обучения в Школе осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест в порядке и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом Школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

5.2. Участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав личности на собственное мнение и свободное развитие, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Школы,

выполнять настоящий Устав.

5.3. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом.

5.4. *Обучающиеся Школы имеют право на:*

- получение дополнительного образования в соответствии с дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств и дополнительными образовательными программами художественно-эстетической направленности;

- выбор формы получения образования;

- получение ранней профессиональной подготовки;

- обучение по индивидуальным учебным планам;

- сокращение сроков обучения и сдачу экзаменов по всем или отдельным предметам экстерном в порядке, установленном настоящим Уставом;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- защиту персональных данных;

- перевод в другое образовательное учреждение дополнительного образования детей, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- защиту от применения методов физического и (или) психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- на охрану жизни, благоприятные психологические, социально-гигиенические, бытовые условия учебы;

- на обжалование действий педагогов Школы, унижающих честь и достоинство обучающегося, и требование к себе гуманного справедливого отношения;

- на выбор профиля обучения в Школе (в пределах возможностей, предоставляемых Школой).

5.5. *Обучающиеся Школы обязаны:*

- выполнять Устав Школы и требования локальных актов;

- добросовестно учиться;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и «Правилами внутреннего трудового распорядка» к их компетенции;

- достойно вести себя вне Школы, в общественных местах;

- не пользоваться во время учебного процесса сотовыми телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- выбирать форму получения образования;
- защищать законные права и интересы обучающихся путем письменного обращения с заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок дать письменный ответ;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей, заместителя по учебной работе и директора Школы о работе с детьми;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы при обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, посещать Школу и беседовать с педагогами после завершения уроков;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия преподавателя, ведущего урок;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для укрепления и развития учебно-материальной базы Школы;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации образовательного процесса.

5.7. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав, в части касающейся их прав и обязанностей;
- совместно с педагогическими работниками контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им образовательных программ;
- посещать проводимые Школой родительские собрания;
- уважать права, честь и достоинство обучающихся и педагогов;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу имущества Школы или личного имущества других обучающихся и работников Школы в установленном законодательством порядке;
- выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

5.8. По инициативе Школы или родителей (законных представителей) другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут закрепляться в договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящему Уставу.

5.9. Педагогические работники Школы имеют права и несут обязанности установленные законодательством РФ об образовании, включая Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

5.10. Педагогические работники Школы несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество образовательного процесса.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

6.1. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляются Администрацией Елизовского муниципального района в лице уполномоченных органов.

6.2. Администрация Елизовского муниципального района:

- утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Школы;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение

такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определяет порядок ведения учреждением бухгалтерского учета;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- назначает (утверждает) Руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- заключает, прекращает, изменяет (по согласованию Сторон) трудовой договор с Руководителем Школы;
- определяет период отпуска Руководителю Школы;
- назначает исполняющего обязанности руководителя Школы в период отсутствия Руководителя;
- по представлению Руководителя Школы согласовывает кандидатуру на должность заместителя Руководителя;
- устанавливает порядок оплаты труда и материального стимулирования работников Школы, включая Руководителя Школы;
- определяет фонд оплаты труда работников Школы;
- согласовывает структуру и штатное расписание Школы;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с установленными требованиями;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

7. РУКОВОДИТЕЛЬ ШКОЛЫ

7.1. Учреждение возглавляет Руководитель Школы – директор.

7.2. Руководитель Школы назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, - Администрацией Елизовского муниципального района в лице уполномоченного органа.

7.3. К компетенции Руководителя Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школой, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

7.4. Руководитель Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, трудовым договором.

7.5. Руководитель Школы должен действовать в интересах представляемого им учреждения добросовестно и разумно.

7.6. Руководитель Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

- выдает доверенности от имени Школы на право представления интересов Школы;

- подписывает документы, исходящие от имени Школы;

- подписывает платежные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счета для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;

- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы, по вопросам входящим в его компетенцию;

- осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников Школы (в том числе своих заместителей), распределяет между ними полномочия и обязанности, утверждает их должностные инструкции, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

- разрабатывает организационную структуру Школы и вносит ее на рассмотрение органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя;

- разрабатывает штатное расписание и, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, утверждает его;

- разрабатывает положение об оплате труда работников Школы и вносит его на рассмотрение органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя;

- организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Школы в пределах имеющихся у Школы средств;

- обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы в соответствии с порядком, определенным органом, осуществляющим полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение муниципального задания;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Уставом;

7.7. Руководитель Школы обязан:

- представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;

- своевременно предоставлять запрашиваемую уполномоченным Администрацией Елизовского муниципального района органом информацию;
- ежегодно предоставлять уполномоченному Администрацией Елизовского муниципального района органу отчет о текущей деятельности;
- обеспечивать благоустройство, озеленение территории Школы и санитарное содержание помещений Школы.

7.8. Руководитель Школы обязан согласовывать с Администрацией Елизовского муниципального района:

- распоряжение недвижимым имуществом Школы (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- совершение крупных сделок с участием Школы, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника (с учетом заключения органа администрации ЕМР, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (с учетом заключения органа администрации ЕМР, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района).

7.9. Руководитель Школы обязан не допускать превышения установленного органом, осуществляющим функции и полномочия

Учредителя, предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.10. Руководитель Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.11. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Школы может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Школы, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Школы и оформленных в установленном законодательством порядке.

8. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ШКОЛЫ

8.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

8.2. Состав, цели, задачи, порядок работы и принятия решений Педагогического совета Школы регламентируется локальным нормативным актом Школы.

9. ИНЫЕ ОРГАНЫ ШКОЛЫ

9.1. В Школе может быть создан Совет учреждения, Совет трудового коллектива.

10. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

10.1. Собственником имущества Школы является Елизовский муниципальный район.

10.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления.
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) в виде добровольных пожертвований, а также от других физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

10.3. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за Школой принимается Учредителем одновременно с решением об отнесении закрепляемого имущества к категории особо ценного.

10.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного

движимого имущества принимается в порядке установленном Администрацией Елизовского муниципального района.

10.5. Школа не вправе без согласия Администрации Елизовского муниципального района распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.6. Школа вправе с согласия Администрации Елизовского муниципального района 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 Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из муниципального бюджета.

10.8. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

10.9. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

10.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

10.11. Учредитель Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

10.12. Контроль за эффективностью использования и сохранностью находящегося в оперативном управлении Школы муниципального имущества осуществляет органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Школы в порядке, установленном действующим законодательством.

11. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

11.1. Трудовой коллектив Школы составляют граждане, работающие в Школе на постоянной (штатной) основе, с которыми заключены трудовые

договоры.

11.2. Трудовые отношения работников Школы регулируются трудовым законодательством РФ и заключенными с ними трудовыми договорами.

11.3. Для работников Школы работодателем является учреждение.

11.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

11.5. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющим 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.

11.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, контингента обучающихся.

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

11.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и обучающихся.

11.9. При возложении на педагогических работников, для которых Школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

11.10. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий, утвержденным директором Школы, графиком зачетов, экзаменов, контрольных уроков и других мероприятий, проводимых Школой. В

течение учебного года расписание занятий в Школе изменяется приказом директора Школы с учетом изменения режима учебы детей в общеобразовательных школах.

В каникулярное время график и режим работы работников Школы устанавливается директором Школы.

11.11. Распределение учебной нагрузки руководителю Школы осуществляется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Школы.

12. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

12.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. Бухгалтерский учёт и отчётность Школы осуществляются на договорной основе с иным учреждением или самостоятельно. Порядок организации бухгалтерского учета определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Школы.

12.3. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством.

12.4. Школа предоставляет Учредителю отчёт о своей работе в порядке, установленном законами РФ и муниципальными нормативными правовыми актами.

12.5. Школа обеспечивает учёт, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с установленными правилами.

12.6. Школы создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

13.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Школы, и регистрируются в установленном порядке.

14. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

14.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Школы принимается Администрацией Елизовского муниципального района в порядке и форме, установленной нормативными правовыми актами Елизовского муниципального района.

14.2. Распоряжение имуществом ликвидированной Школы

осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Елизовского муниципального района.

14.3. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.