

ПРИНЯТ:

Советом Школы МБУ ДО

Боковского района «ДШИ»

протокол от 26.07 2016г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации Боковского района

Ю.А. Пятиков

Постановление Администрации района

«26» 07 2016г. № 380



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств»

ПРИНЯТ:
Советом Школы МБУ ДО
Боковского района «ДШИ»
протокол от _____ 2016г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Боковского района
_____ Ю.А. Пятиков
Постановление Администрации района
« _____ » _____ 2016г. № _____

УСТАВ
Муниципального бюджетного
учреждения
дополнительного образования
Боковского района
«Детская школа искусств»

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств» (далее – Учреждение) – некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Боковского района по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства детям на территории Боковского района.

1.2. Историческая справка:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств» основана в 1972г. Решением Совета депутатов трудящихся ст. Боковская от 01.01.1972г. №356.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств».

1.4. Сокращённое официальное наименование Учреждения: МБУ ДО Боковского района «ДШИ».

1.5. Организационно - правовая форма – Учреждение.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств» является муниципальным учреждением бюджетного типа.

1.6. Тип Учреждения – организация дополнительного образования.

1.7. Вид Учреждения – Детская школа искусств.

1.8. Цель создания Учреждения – предоставление дополнительного образования гражданам.

1.9. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств» определяется местом его государственной регистрации.

Юридический адрес Учреждения:

346250, Ростовская область Боковский район, станица Боковская, пер. Чкалова,13.

Фактический адрес Учреждения:

346250, Ростовская область Боковский район, станица Боковская, пер. Чкалова,13.

1.10. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Боковский район», в лице Администрации Боковского района.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.12. Учреждение 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 Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности и целями создания Учреждения является оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры и искусств, в соответствии с муниципальным заданием в целях обеспечения реализации

полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных п. 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере образования.

2.2. Основные цели Учреждения:

2.2.1. Удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств путём реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, а также дополнительных общеразвивающих программ в области культуры и искусства.

2.2.2. Создание условий для художественного образования и эстетического воспитания граждан.

2.3. Задачи Учреждения:

2.3.1. Обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия ее способностей.

2.3.2. Выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их образования и эстетического воспитания, приобретение 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 искусства.

2.3.3. Эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства.

2.4. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.4.2. Отбор и подготовка наиболее одарённых обучающихся к получению предпрофессионального образования.

2.4.3. Осуществление концертно-просветительской деятельности, пропаганда художественного творчества.

2.4.4. Организация и проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад, смотров, фестивалей, конкурсов, а также творческих отчётов, вечеров и проектов по вопросам художественного образования.

2.4.5. Организация методических мероприятий различного уровня.

2.4.6. Участие в эксперименте в области образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации: создание и апробирование новых курсов, учебных программ и планов, форм организации учебного процесса.

2.5. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. При реализации образовательных программ Учреждение может иметь в своей структуре учебные отделения, подготовительные классы, учебные кабинеты, учебные концертные, танцевальные залы, библиотеку, другие структурные подразделения.

2.6. Образовательные программы в области искусств разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации этих программ (далее по тексту – ФГТ), и рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, с

учетом запросов граждан, а также кадрового потенциала и материально-технической оснащенности Учреждения, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций по следующим направлениям:

- музыкальное искусство;
- изобразительное искусство;
- хореографическое искусство.

2.7. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2) творческая деятельность;

3) финансово-хозяйственная деятельность;

4) культурно-просветительская деятельность;

5) учебно-методическая деятельность.

3. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

3.1. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

3.2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

3.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

3.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.6. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Учреждения:

3.6.1. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам:

- фортепиано;
- гитара;
- народные инструменты (баян, аккордеон, балалайка, домра);
- вокальное искусство;
- изобразительное искусство;
- музыкальный фольклор;
- хореография
- духовые инструменты (труба, саксофон, кларнет)
- синтезатор

3.6.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано»;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты»;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение»;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор»;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись»;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты»
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического творчества «Хореографическое творчество»

3.7. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБУ ДО Боковского района «ДШИ»:

- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
- обучение школьников по программам, не входящим в рамки основной образовательной деятельности, финансируемых из средств бюджета;
- услуги по розничной торговле канцелярскими и писчебумажными товарами;
- услуги по прочим видам розничной торговли вне магазина (организации ярмарок, выставок, работ учащихся и преподавателей);
- рекламная деятельность;
- дополнительное образование для взрослых;
- деятельность по организации отдыха и развлечений;
- проведение и организация выставок, ярмарок, аукционов, олимпиад, конкурсов, концертов по договорам с другими юридическими и физическими лицами для показа на собственных или арендованных площадках;
- оказание услуг по предоставлению напрокат аудио и видеоносителей из фонда МБУ ДО Боковского района «ДШИ», сценического имущества, нотного материала, звуко-технического оборудования;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

4. Сведения о филиалах, представительствах Учреждения.

4.1. Наименования и адреса филиалов и представительств Учреждения должны быть указаны в настоящем Уставе.

4.2. Учреждение не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств, но может по согласованию с Учредителем создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

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

5.2. Органами управления Учреждением являются руководитель Учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим Уставом органы, а именно: педагогический совет, методический совет, попечительский совет, совет школы, общее собрание трудового коллектива. Указанные в настоящем абзаце органы действуют на основании положений Учреждения, принимаемых в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Руководителем Учреждения является директор Учреждения.

5.3.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя МБОУДО «ДШИ Боковского района» или иных органов Учреждения.

5.3.2. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения, выступает в суде от имени Учреждения в качестве истца или ответчика.

5.3.3. Руководитель Учреждения:

- утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, подписывает план финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую отчетность Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании работы;
- совместно с органами самоуправления осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Правил внутреннего трудового распорядка;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

5.3.3. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

5.3.4. Права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

5.3.5. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

5.3.6. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.4. Учредитель:

5.4.1. Рассматривает предложения Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения. Утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему по согласованию с Финансовым отделом Администрации Боковского района и Отделом имущественных и земельных отношений Администрации Боковского района.

5.4.2. Рассматривает и утверждает:

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

5.4.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Учреждения;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- списание особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Учреждения о передаче, на основании распоряжения Отдела имущественных и земельных отношений Боковского района, по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Учреждения на баланс и в оперативное управление другого муниципального учреждения района (далее – МУ), или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия района (далее – МУП), с баланса МУ или МУП на баланс и в оперативное управление Учреждения 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.4.4. Рассматривает и согласовывает:

- распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;
- списания движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- внесения Учреждением 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.

5.4.5. Проводит:

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

5.4.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- корректировку программ деятельности Учреждения.

5.4.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

5.4.8. Устанавливает порядок представления Учреждением отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.4.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

5.4.10. Участвует в формировании муниципального задания для Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.4.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

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

5.4.13. 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.

5.4.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Учреждения.

5.4.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении руководителя Учреждения по результатам конкурса и назначает руководителя Учреждения.

5.4.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем существующего муниципального учреждения в связи с созданием МБОУ ДО;
- заключает трудовой договор с руководителем Учреждения по результатам конкурса;
- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем Учреждения;
- расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

5.4.17. Осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.4.18. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения в соответствии с законодательством.

5.4.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Учреждения в соответствии с законодательством.

5.4.20. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Главы Боковского района о реорганизации и

ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

5.4.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Учреждения.

5.4.22. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Учреждения.

5.4.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов муниципальной власти и Учреждения.

5.5. Педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим руководящим органом Учреждения для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

В Педагогический совет входят: руководитель Учреждения, его заместитель, преподаватели, концертмейстеры, заведующие отделениями, методисты, представители профсоюзного комитета.

Численный состав Педагогического совета не ограничивается.

Работой Педагогического совета руководит председатель, который является руководителем Учреждения.

План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается руководителем Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за их выполнение.

Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений.

Педагогический совет:

- рассматривает и обсуждает концепции развития Учреждения;
- определяет основные характеристики организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядок и основание отчисления учащихся; допуск учащихся к промежуточной и итоговой аттестации; формы, порядок и условия проведения промежуточной и итоговой аттестации; режим занятий; правила внутреннего распорядка;
- рассматривает и обсуждает планы учебно-воспитательной и методической работы, план развития и укрепления учебной и материально-технической базы Учреждения;
- рассматривает состояние, меры и мероприятия по учебно-методическому обеспечению федеральных государственных требований;
- рассматривает состояние и итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации, меры и мероприятия по их подготовке и проведению, причины и меры по устранению отсева учащихся;
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы Учреждения, состояние дисциплины учащихся, заслушивает отчеты преподавателей и других работников Учреждения;
- рассматривает состояние и итоги методической работы Учреждения, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;
- рассматривает деятельность предметных (цикловых) комиссий (заслушивает и обсуждает опыт работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебные и методические пособия);

- рассматривает состояние, меры и мероприятия по совершенствованию художественного творчества учащихся;
- рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с деятельностью отделений и других структурных подразделений Учреждения, а также вопросы состояния охраны труда;
- рассматривает и обсуждает меры и мероприятия по выполнению Учреждением нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по дополнительному образованию детей;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Учреждения, а в необходимых случаях и вопросы о соответствии квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;
- рассматривает вопросы приема, перевода, выпуска и исключения учащихся, их восстановления на обучение, а также вопросы о награждении учащихся;
- рассматривает материалы самообследования Учреждения при его подготовке к лицензированию.

5.6. Методический совет.

Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических и научно-исследовательских формирований Учреждения.

В Методический совет входят: руководитель Учреждения, заведующие отделений.

Численный состав Методического совета не ограничивается.

Работой Методического совета руководит руководитель или заместитель директора по учебно-воспитательной работе, на которого возлагается непосредственное руководство работой совета.

Организационной формой Методического совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

Решения Методического совета имеют директивный характер, принимаются простым большинством при открытом голосовании и фиксируются в протоколах. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

Методический совет:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию и методическому обеспечению образовательного процесса в Учреждении;
- организует разработку, экспертизу стратегических документов (программы развития Учреждения, учебных планов, учебных программ);
- анализирует состояние и результативность работы методической службы;
- вносит предложения по изменению, совершенствованию структуры, состава службы, участвует в их реализации;
- вырабатывает, согласовывает и анализирует подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в Учреждении (поиск и освоение новшеств, организация опытно- экспериментальной, исследовательской деятельности, разработки и апробации авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.);
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимых финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов.

Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Учреждения.

5.7. Попечительский совет.

Попечительский совет Учреждения (далее – Попечительский совет) является формой самоуправления общеобразовательного учреждения.

В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица (учредители, родители учащихся, частные лица, педагоги, представители организаций-спонсоров и другие), заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, оказывающие благотворительную помощь Учреждению или принимающие непосредственное участие в работе по привлечению материальных, финансовых, интеллектуальных и иных ресурсов.

Собрание родителей каждого отделения Учреждения выдвигает своих представителей в Попечительский совет простым большинством.

Попечительский совет – высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам деятельности Учреждения.

Члены Попечительского совета, председатель и секретарь избирается сроком на один год.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости.

Решения Попечительского совета принимаются простым большинством при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решения доводятся до сведения всех заинтересованных должностных лиц Учреждения и родительской общественности.

Попечительский совет осуществляет контроль над исполнением привлеченных внебюджетных средств и имеет право требовать отчета об их расходовании от администрации Учреждения в полном объеме.

Осуществление Попечительским советом своих функций проводится на безвозмездной основе.

Основной целью Попечительского совета является содействие решению задач и проблем в системе образования Учреждения, обеспечения физического, душевного и духовного здоровья ребенка и условий для его полноценного обучения, воспитания и развития, создания необходимых материально-технических, финансовых, социальных и прочих условий для практического осуществления образовательных программ Учреждения.

Для осуществления этих целей Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных и всех иных видов благотворительных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного процесса в Учреждении;
- может принимать участие в разработке и осуществлении образовательной программы Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству территории и ремонту помещений;
- содействует организации конкурсов, фестивалей и других массовых внешкольных мероприятий;
- содействует принятию мер по охране Учреждения, проведению противопожарных мероприятий, оказанию юридических услуг.

Средства, привлекаемые Попечительским советом, поступают на внебюджетный банковский счет Учреждения. Далее финансовые средства расходуются администрацией Учреждения на уставные цели в соответствии с «Положением о порядке образования и расходования внебюджетных средств».

5.8. Совет школы.

Совет школы Учреждения (далее – Совет школы) – совещательный орган, объединяющий руководящий состав работников и представителей Попечительского совета Учреждения и избираемый открытым голосованием на отчетно-выборной конференции.

Численный состав Совета школы не ограничивается.

Совет школы создан с целью комплексного и оперативного решения организационных и учебных вопросов, требующих обсуждения.

Совет школы:

- рассматривает перспективный и текущий план развития Учреждения, основных направлений демократизации и гуманизации его деятельности;
- разрабатывает правовой статус членов Совета школы, утверждение документов, регламентирующих деятельность коллектива и его органов самоуправления;
- организует внеурочную деятельность учащихся;
- принимает меры по защите прав, свобод, чести и достоинства учащихся от посягательства окружающих лиц;
- рассматривает вопросы, связанные с организацией учебного процесса;
- заслушивает отчеты и информацию директора Учреждения, его заместителей, преподавателей и учащихся, ответственных за учебно-воспитательную работу;
- рассматривает хозяйственно-финансовые вопросы жизни Учреждения, укрепление его материальной базы;
- принимает решения по вопросам поощрения учащихся за концертную, общественную работу.

Заседания Совета школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решения Совета школы принимаются открытым голосованием. Решения Совета школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало большинство присутствующих.

Руководит Советом школы председатель, избираемый на Общем собрании трудового коллектива.

5.9. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание трудового коллектива).

Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Учреждении, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нём участвует более половины общего числа членов коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- принимать основные направления развития Школы,
- принимать коллективный договор;

- утверждать Положение о совете, Положение об общем собрании и другие локальные акты Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- избирать своего представительного органа – профсоюзного комитета;
- защищать свои права и интересы в сфере трудовых отношений, условий и охраны труда, стимулировании труда работников;
- избирать Совет школы и заслушивать отчет о его деятельности;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.10. Родительский комитет.

Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) является органом самоуправления Учреждения и создаётся в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками по различным вопросам обучения и воспитания детей.

Родительский комитет избирается на общем родительском собрании. Срок полномочий Родительского комитета – один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3). Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый на общем собрании родителей.

Для координации работы в состав Родительского комитета входит руководитель Учреждения.

К компетенции Родительского комитета относится:

- содействие администрации Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития и воспитания ребёнка;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам успеваемости обучающихся.

6. Иные сведения об Учреждении, имуществе и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

6.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств» было создано в соответствии с Решением Совета депутатов трудящихся ст. Боковская от 01.01.1972г. №356.

Настоящий устав утверждён в целях приведения учредительных документов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств» в соответствие с законодательством.

С момента государственной регистрации настоящего Устава полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Боковского района «Детская школа искусств» изменяется на полное наименование:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боковского района «Детская школа искусств», указанное в разделе 1 настоящего Устава.

Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей боковского района «Детская школа искусств» и все изменения и дополнения к нему утрачивают силу.

6.2. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6.3. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

6.4. Учредительным документом МБУ ДО Боковского района «ДШИ» является настоящий Устав.

6.5. Устав Учреждения и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом учредителя.

6.6. Учреждение имеет круглую печать с его полным и сокращенным наименованием.

6.7. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджетные инвестиции из бюджета Муниципального образования «Боковский район» Ростовской области Российской Федерации;

- добровольные пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

6.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

6.10. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

6.11. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Боковский район» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.12. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения – муниципального образования «Боковский район».

6.13. Собственник имущества Муниципальное образование «Боковский район» вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим Уставом.

6.15. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

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

6.16. Доходы, полученные от добровольных пожертвований и от не запрещенных законом поступлений, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждению.

6.17. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Боковский район». Имущество Учреждения принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

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

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

6.20. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Боковский район» Ростовской области Российской Федерации;
- бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «Боковский район» Ростовской области Российской Федерации;
- добровольные пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет ассигнований бюджета Боковского района, предусмотренных нормативными правовыми актами о бюджете Боковского района в соответствии с законодательством, доходов Учреждения от его деятельности;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.21. Учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

6.22. Учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

6.23. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

6.24. Учреждение осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

6.25. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

6.27. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.26. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного и местного бюджетов или внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

6.28. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.29. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ых) 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 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 бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.30. 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 Учредителю, до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.31. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

6.32. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

6.33. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Учредителем.

6.34. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6.35. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в отдел имущественных и земельных отношений – информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Боковского района.

6.36. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) Постановления Главы Боковского района о создании Учреждения;
- 4) решения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 7) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

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

6.38. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.38 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.39. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6.40. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.41. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

6.43. Учреждение обязано:

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

6.44. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения в Уставе вступают в силу после регистрации их в установленном законе порядке.

6.45. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

6.46. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.47. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

6.48. 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.49. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, осуществляется отдел имущественных и земельных отношений Боковского района по предложению Учредителя.

6.50. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

6.51. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

6.52. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Ростовской области, сведения об Учреждении по предложениям Учредителя.

7. Основные характеристики организации образовательного процесса.

7.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

7.2. Содержание образования в Учреждении определяется типовыми и примерными учебными планами, образовательными программами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации, Федеральными государственными требованиями (ФГТ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

7.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства (владеющие русским языком), проживающие на территории РФ.

7.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

7.5. Возраст поступающих в Учреждение определяется в соответствии с учебными планами и образовательными программами.

7.6. Для осуществления образовательного процесса Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных программ по видам искусств, примерными учебными планами дополнительных общеразвивающих программ), образовательные программы, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий согласно нормам СанПиН.

Годовой календарный учебный график утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с Учредителем.

7.7. Органы местного самоуправления, органы управления культуры не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальному плану.

7.8.1. Реализация образовательных программ в сокращенные сроки возможна при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Имеющиеся у учащегося знания, умения, навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательных программ не с первого года ее реализации (поступление в Учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);
- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

Решение об освоении сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

7.8.2. Учебный процесс по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах,

олимпиадах и др.), подтверждающих возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

– наличие у обучающихся медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

7.9. По заявлению родителей (законных представителей), решению Педагогического совета Учреждения допускается обучение в форме экстерната по всем или отдельным предметам.

7.10. По заявлению родителей (законных представителей), решению Педагогического совета Учреждения допускается перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Учреждения.

Дисциплина в МБУ ДО Боковского района «ДШИ» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов, технического персонала. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

7.10.1. Порядок предоставления платных образовательных услуг

Оказание платных образовательных услуг работниками Учреждения осуществляется в свободное от основной работы время.

Платные дополнительные образовательные услуги должны оказываться обучающимся только по их желанию.

Платные образовательные услуги должны оказываться за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренных государственными образовательными стандартами. Они не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Учреждения представляет заказчиком полную информацию о платных дополнительных образовательных услугах, которая содержит следующие сведения:

наименование и юридический адрес Учреждения; сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

перечень дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления;

стоимость дополнительных образовательных услуг, порядок их оплаты;

образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

режим занятий.

Информация размещается в общедоступном для заказчиков услуг месте.

Потребитель после ознакомления с перечнем платных образовательных услуг указанных в уставе вправе выбрать интересующий вид услуги и подать заявление на заключение договора. Условия предоставления Учреждения дополнительных платных образовательных услуг (стоимость, порядок и сроки предоставления) определяются договорами по соглашению сторон (Учреждения, с физическими лицами, организацией, учреждением, предприятием). Заключается данный договор между Учреждением и законными представителями обучающихся либо самим

обучающимся с учетом норм гражданского законодательства о дееспособности несовершеннолетних.

7.11. Порядок приема в Учреждение.

7.11.1. Правила приёма и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.11.2. В подготовительный класс принимаются дети с 5 лет, в 1 класс принимаются дети с 6 лет, не имеющие медицинских противопоказаний.

7.11.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, просмотров, консультаций в порядке, установленном Учреждением. Зачисление детей в Учреждение производится по результатам их отбора.

Информация о приёме, графики приёмных испытаний размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее 10 апреля. Количество детей, принимаемых в Учреждение, определяется в соответствии с муниципальным заданием.

7.11.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

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

7.11.6. Приём документов осуществляется с 15 апреля по 30 мая текущего года.

7.11.7. Проведение отбора детей проводится с 10 мая по 10 июня текущего года в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. Решение комиссии по отбору детей оформляется протоколом. Результаты проведения отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после окончания проведения отбора. Объявление о зачислении осуществляется путём размещения пофамильного списка на информационном стенде и официальном сайте.

7.11.8. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители). Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения и действует согласно Положению о правилах приёма и порядке отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

7.11.9. Зачисление обучающихся производится в сроки, установленные учреждением. Зачисление оформляется приказом руководителя Учреждения на основании решения приёмной комиссии.

7.11.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

7.11.11. Перечень представляемых родителями (законными представителями) документов, необходимых для зачисления в Учреждение:

- заявление на имя руководителя Учреждения;
- копия свидетельства о рождении;
- медицинская справка о состоянии здоровья.

7.11.12. При приеме обучающегося в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими образовательный процесс.

7.11.13. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета) Учреждение вправе производить прием учащихся на свободные места в течение всего учебного года.

7.12. Продолжительность обучения.

7.12.1. Учреждение реализовывает дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы, имеющие несколько нормативных сроков освоения:

- фортепиано -3,5лет;
- гитара -3,5лет;
- народные инструменты (баян, аккордеон, балалайка, домра) -3,5лет;
- вокальное искусство -3,5лет;
- изобразительное искусство -3,5лет;
- музыкальный фольклор -3,5лет;
- хореография-3,5лет;
- духовые инструменты (труба, саксофон, кларнет) -3,5лет;
- синтезатор -3,5лет.

7.12.2. Учреждение реализовывает дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, имеющие несколько нормативных сроков освоения:

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано» – срок обучения – 8 (9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты» – срок обучения – 5 (6), 8 (9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение» – срок обучения – 8 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор» – срок обучения – 8 (9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» – срок обучения 5 (6), 8 (9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического творчества «Хореографическое творчество» 5/6 и 8/9 лет

7.13. Режим занятий обучающихся в Учреждении.

7.13.1. Организация учебного процесса, максимально учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, расписания занятий определяются Учреждением с учётом норм СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и

организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

7.13.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

Расписание учебных занятий утверждается руководителем Учреждения с учётом норм СанПиН.

7.13.3. В Учреждении устанавливается режим занятий в одну смену.

Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе, выходной – согласно индивидуальному расписанию.

Режим работы в Учреждении с 08.00 часов до 20.00 часов.

- Учебные занятия с 12.00 ч. до 20.00 ч.

7.13.4. Основной формой для всех видов занятий является урок. Урок проводится в форме индивидуальных, мелкогрупповых и групповых занятий.

Продолжительность урока для учащихся школьного возраста составляет 45 минут. Продолжительность урока для учащихся подготовительных классов и групп составляет 30-40 минут.

7.13.5. В Учреждении учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

7.13.6. Продолжительность учебного года в Учреждении с первого класса по класс, предшествующий выпускному, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по выпускной класс составляет 33 недели, в 1 классе при сроке обучения 8 лет – 32 недели.

7.13.7. Учебный год педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных программ.

7.13.8. В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе при сроке обучения 8 лет предусматриваются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы предусматриваются в объеме 12-13 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего и основного общего образования.

7.13.9. В выходные, воскресные и праздничные дни работники Учреждения, учащиеся могут привлекаться к участию в репетициях, конкурсах, выставках, концертах и других культурно-просветительных мероприятиях при производственной необходимости

7.14. Система оценок при промежуточной и итоговой аттестации, формы и порядок ее проведения.

7.14.1. Система оценок, формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными требованиями, образовательными программами, учебными планами, регламентируются соответствующими положениями, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения.

7.14.2. В Учреждении установлена пятибалльная система оценок.

Качественным показателем контрольных проверок считается оценка 5 (отлично), 4 (хорошо) и 3 (удовлетворительно). При текущей и промежуточной аттестации учащихся, используется пятибалльная система оценок с градацией «минус» или «плюс». Оценка 2 (неудовлетворительно), не аттестация по предмету считается неудовлетворительной и является следствием не освоения учащимися образовательных программ.

7.14.3. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ промежуточная аттестация может проходить в форме экзамена, контрольного урока, зачета, технического зачета, академического концерта, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, письменных работ, устных опросов.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ промежуточная аттестация обучающихся может проходить в форме зачета (не более четырех в учебном году), контрольного урока, технического зачета, академического концерта, просмотров, выставок, письменных работ, устных опросов.

7.14.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

7.14.5. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль своевременности её ликвидации.

7.14.6. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторное обучение, продолжить образование в иных формах, отчислены из Учреждения на основании решения Педагогического совета и приказа руководителя Учреждения.

7.14.7. Обучающиеся, не прошедшие по причине болезни промежуточную аттестацию, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

7.14.8. Обучающимся, не выполнившим учебный план по болезни или другой уважительной причине, может быть предоставлен дополнительный срок для ее освоения, в исключительных случаях по решению Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) обучающиеся могут быть оставлены на повторный год обучения.

7.14.9. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, продолжают обучение согласно учебному плану.

Обучающиеся, продолжительность академического отпуска, которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета.

7.14.10. Освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Формы итоговой аттестации:

- экзамен;
- исполнение концертной программы;
- защита выпускной работы.

Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств. Учащимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении указанных программ, заверенное печатью Учреждения, на основании решения педагогического совета и приказа руководителя Учреждения. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Обучающимся, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об окончании, заверенное печатью Учреждения, установленного образца, на основании решения Педагогического совета и приказа руководителя Учреждения.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении в соответствии с Порядком выдачи справки об обучении или периоде обучения.

Обучающимся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости и наличия медицинской справки, свидетельства об окончании Учреждения выдаются с учетом итоговых оценок по решению Педагогического совета и на основании приказа руководителя Учреждения.

В исключительных случаях, на основании заявления родителей и с разрешения руководителя Учреждения, обучающемуся предоставляется право досрочного прохождения аттестации, в том числе итоговой.

7.14.11. Выпускники Учреждения, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического совета могут быть зачислены в профориентационный класс для подготовки к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по профилю.

7.15. Порядок и основания отчисления обучающихся.

7.15.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за грубое и неоднократное нарушение положений Устава Учреждения;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

7.15.2. Отчисление обучающихся из Учреждения может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей (законных представителей).

7.15.3. Решение об отчислении обучающихся по инициативе Учреждения принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения. В других случаях решение об отчислении обучающихся принимается руководителем Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

7.15.4. Отчисленный имеет право на восстановление в Учреждение при наличии вакантных мест. Восстановление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

7.15.5. Конфликтные ситуации при отчислении обучающихся разрешаются в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.16. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

7.16.1. Непосредственно перед зачислением Учреждение и родитель (законный представитель) вправе заключить договор об оказании образовательных услуг, регламентирующий взаимоотношения с Учреждением.

7.16.2. Договор имеет своей целью регулирование отношений сторон по развитию и дополнительному образованию детей в рамках образовательных программ дополнительного образования.

7.16.3. Порядок, сроки освоения образовательных программ, форма обучения, отделение, а так же права и обязанности сторон указанного договора определяются в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.16.4. Указанный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего периода обучения в Учреждении до момента выполнения сторонами своих обязательств по договору либо расторжения договора.

7.16.5. По завершении обучающимся полного курса обучения действие договора прекращается автоматически.

Договор может быть расторгнут досрочно, а обучающийся отчислен до завершения полного курса обучения в установленных настоящим Уставом случаях.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

8.1. Права и обязанности обучающихся.

8.1.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- обучение по индивидуальным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа;
- перевод внутри Учреждения в течение учебного года, связанный с изменением образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения (осуществляется приказом руководителя Учреждения по решению Педагогического совета с согласия учащихся и их родителей (законных представителей));
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

8.1.2. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять условия настоящего Устава;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения;

– выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

8.1.3. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества в здание и на территорию Учреждения;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу, запугивания и вымогательства;
- использовать в речи нецензурную брань;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Другие обязательства обучающихся определяются приказами руководителя Учреждения, и прежде всего, приказом «О технике безопасности».

8.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

8.2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка посредством обращения с письменным заявлением к руководителю Учреждения, который обязан в течение месячного срока дать письменный ответ;
- подавать заявления о несогласии с выставленной на уроке оценкой знаний не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Попечительский совет Учреждения;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки с разрешения руководителя Учреждения и согласия преподавателя, ведущего урок в классе, где обучается ребенок;
- знакомиться с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

В случае конфликта между родителями (законными представителями) и преподавателем по поводу объективности выставленной оценки приказом руководителя Учреждения создается независимая комиссия специалистов – предметников, которая проверяет знания учащегося и выставляет соответствующую оценку.

8.2.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- заключить договор об оказании образовательных услуг, регламентирующий взаимоотношения с Учреждением перед зачислением в Учреждение;
- осуществлять процесс воспитания своих детей;
- осуществлять контроль за посещением занятий, выполнением учебного плана и домашних заданий, ликвидацию учащимися академической задолженности в течение учебного года и в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- соблюдать положения, установленные настоящим Уставом;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- бережно относиться к муниципальной собственности.

8.3. Права и обязанности педагогических работников.

8.3.1. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации один раз в три года;
- внедрять методы активизации обучения, дифференцировать и индивидуализировать педагогический процесс
- на аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учреждением;
- принимать участие в заседаниях Педагогического совета;
- участвовать в органах самоуправления Учреждения, избирать и быть избранным в Совет школы;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать локальные акты, относящиеся к их компетенции.

8.3.2. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствовать требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;
- в своей педагогической деятельности следовать гуманистическим традициям отечественной и зарубежной педагогики;
- соблюдать требования настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается);
- не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим, психическим или духовным насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;
- качественно выполнять свои функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей и других лиц;
- нести ответственность за организацию образовательного процесса и контролировать его в пределах своей компетенции;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения медицинские обследования;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников. При утрате или порче имущества возмещать ущерб в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать требования по охране труда;
- не допускать действий и взысканий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения.

8.4. Права и обязанности работников Учреждения.

К работникам в контексте настоящей статьи относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством РФ, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.4.1. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать требования настоящего Устава;
- организовать образовательный процесс в Учреждении;
- организовать работу преподавательского состава в соответствии со специальностью и производственной квалификацией каждого работника;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников Учреждения;
- обеспечивать исправным оборудованием и учебными пособиями учебный процесс в Учреждении;
- вести надлежащий контроль над состоянием трудовой дисциплины, техники безопасности, санитарным состоянием кабинетов, учебных классов и других помещений, их надлежащим противопожарным состоянием;
- обеспечивать своевременную аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения.

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

9. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

9.1. Все работники в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством о труде принимаются на работу по трудовому договору.

9.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

9.3. При неудовлетворительном результате испытания, а также по инициативе работника, трудовой договор может быть расторгнут до окончания испытательного срока.

9.4. При приеме на работу руководитель Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Положением об оплате труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- приказом о пожарной безопасности.

9.5. К преподавательской деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

9.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих,

федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

9.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

9.8. Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

9.9. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава оговаривается в трудовом договоре в соответствии с действующим законодательством.

9.10. Руководящие и педагогические работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

9.11. Повышение квалификации может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств Учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится путем обучения и (или) стажировок в высших учебных заведениях, в научных, научно-методических и других учреждениях и организациях путем подготовки и защиты методических, научных работ, диссертаций или в других формах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Порядок и условия оплаты труда работников определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением по оплате труда, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

Размер заработной платы определяется согласно штатному расписанию.

Заработная плата работников включает: должностные оклады (ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно условиям оплаты труда, определяемым действующим законодательством и положением по оплате труда.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным

группам, в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Работникам может быть оказана материальная помощь, при условии на выплату которой предусмотрены средства в фонде оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом учредителя, на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

9.13. Увольнение педагогических работников, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение, связанное с сокращением штатов, по инициативе администрации Учреждения допускается после окончания учебного года.

9.14. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации.

9.15. Права и обязанности работников Учреждения не могут быть ограничены настоящим Уставом и локальными актами Учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации.

9.16. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждением устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

10. Информационная открытость Учреждения

1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей Учреждения

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации,

местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

11. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

11.1. В целях регламентации работы, учебы, досуга и т.д. работников и обучающихся, в Учреждении принимаются локальные акты: приказы, распоряжения, положения, инструкции, и иные правила, утверждаемые руководителем Учреждения.

11.2. Перечень основных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Совете школы;
- Положение о Попечительском совете;
- Положение о Педагогическом совете
- Положение о Методическом совете
- Положение о Родительском комитете;
- Положение об оплате труда;
- Коллективный договор;
- Положение о порядке образования и расходования внебюджетных средств;
- Положение о материальных поощрениях и выплатах стимулирующего характера;
- Положения о правилах приема и порядке отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств;
- Положение о правилах приема детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств;
- Положение об отделе;
- Положение о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о конкурсе исполнителей;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Правила внутреннего распорядка для преподавателей, родителей (законных представителей) и обучающихся;
- Должностные инструкции работников;
- Концепция и программа развития Учреждения;
- Образовательная программа;
- учебные планы;
- приказы директора, издаваемые в рамках его компетенции;
- иные локальные акты.

11.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Копия изготовлена с учредительного
документа юридического лица

ОГРН

1	0	2	6	1	0	0	7	4	6	6	0	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

представленных при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03 августа 2016^{за}

ГРН

2	1	6	6	1	9	6	8	8	6	5	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области



Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 34

тридцать четыре листах

Главный государственный налоговый
инспектор Межрайонной ИФНС
России № 3 по Ростовской области

Суков-
Л.В. Суковатова

В данном документе
прошито, пронумеровано, скреплено печатью
34 (тридцать четыре) листа

Начальник общего отдела

Л.Г. Рыжкова

