

~~Усть-Лабинский район~~

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования Усть - Лабинский район

от 08 февраля 2011 г. № 211
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Усть - Лабинский
район от «19.12» 2014 г. № 1502)

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА
ГОРОДА УСТЬ-ЛАБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ – ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

г. Усть-Лабинск
2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа города Усть-Лабинска муниципального образования Усть – Лабинский район (далее - Школа) – является некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и создана в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Усть – Лабинский район в сфере дополнительного образования.

1.2. Официальное наименование Школы на русском языке:

Полное – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа города Усть-Лабинска муниципального образования Усть – Лабинский район;

Сокращенное – МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска.

1.3. Организационно - правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип учреждения – организация дополнительного образования.

1.4. Юридический адрес Школы: 352330, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Усть – Лабинск, улица Октябрьская, 38.

1.5. Фактический адрес Школы: 352330, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Усть – Лабинск, улица Октябрьская, 38.

1.6. Школа является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества, которой является муниципальное образование Усть – Лабинский район.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального образования Усть – Лабинский район (далее – Учредитель).

От имени администрации муниципального образования Усть – Лабинский район функции и полномочия учредителя Школы осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Усть – Лабинский район (далее – Отдел культуры).

Права собственника имущества Школы, которая создана на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Усть – Лабинский район, осуществляет управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть – Лабинский район (далее – Управление).

1.7. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя, бланки, штампы, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и

неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Усть – Лабинский район, а также настоящим Уставом.

1.10. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

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

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

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- осуществление дополнительного образования детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным предпрофессиональным, общеразвивающим общеобразовательным программам

в области искусств в соответствии с Лицензией на ведение образовательной деятельности;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование общей культуры личности, выявление одаренных детей и талантливой молодежи, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, предпрофессиональной подготовки, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования и эстетического воспитания.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- качественное оказание образовательных услуг обучающимся в области дополнительного образования.
- постоянное обновление содержания образовательного процесса, организационных форм, методов и технологий дополнительного образования, культурно – досуговой деятельности, организация содержательного досуга;
- подготовка учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- создание необходимых условий для личностного развития, образования, воспитания, развития творческих способностей, адаптации детей к жизни в обществе, профессиональное самоопределение, воспитание гражданственности и любви к Родине;
- выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья детей, правовую и социальную защиту;
- создание благоприятных условий для совершенствования профессионального мастерства творчески работающих преподавателей и других работников Школы, наиболее полного использования их творческих возможностей и таланта;
- развитие и совершенствование творческой, культурно – просветительской, укрепление материально – технической базы Школы;
- развитие новых информационных технологий;
- совершенствование системы управления, развитие профессиональных компетенций и обеспечение эффективности работы педагогических кадров;
- создание условий для адаптации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья к жизни в обществе.

2.4. Основные виды деятельности Школы:

- Вид: Дополнительное образование
- Подвиды: Дополнительное образование детей и взрослых

Школа реализует следующие виды образовательных программ:

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» - срок обучения 5(6) лет;

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств ;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для групп раннего эстетического развития (РЭР).

Конкретный срок обучения по каждой образовательной программе устанавливается учебными планами образовательных программ.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- осуществление творческой, культурно–просветительской, конкурсно-выставочной деятельности, пропаганда изобразительного искусства и иного творчества, оказание методической и практической помощи культурно–просветительским учреждениям, организация и участие в проведении научно–методических семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, фестивалей, олимпиад по теме образования и культуры;
- методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов повышения мастерства педагогических работников;
- финансово–хозяйственная деятельность;
- по согласованию с другими образовательными учреждениями осуществление производственной практики обучающихся в Школе;
- организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям иные виды деятельности: платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

2.5.1. Порядок определения платы за дополнительные образовательные услуги, размер стоимости платных услуг устанавливается решением Совета муниципального образования Усть – Лабинский район.

2.5.2. Для достижения целей Школа может осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для групп раннего эстетического развития детей;
- дополнительные образовательные услуги за пределами дополнительных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы, в том числе, обучение подростков и лиц старше 18 лет;
- организация и проведение познавательных праздников, фестивалей, мастер-классов, выставок, предметных олимпиад, лекций, конкурсов, и иных культурно–просветительских мероприятий;
- репетиторские занятия с обучающимися;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- оказание методических услуг, консультирование;

- организация учебно–методических мероприятий: научно–практические конференции, лекции, семинары, стажировка преподавателей других школ;
- подготовка, тиражирование и реализация информационно–справочных изданий, связанных с деятельностью Школы;
- привлечение дополнительных финансовых источников: добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;
- иная деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.5.3. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующие указанным целям.

2.5.4. Доходы от оказания дополнительных платных услуг поступают на лицевой счет Школы и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные действующим законодательством.

2.5.5. Характер и порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг определяется договором, заключенным между заказчиками услуг (родителями (законными представителями) обучающихся, предприятиями, учреждениями, организациями) и Школой, договором Школы с работниками, оказывающими дополнительные платные образовательные и иные услуги, локальными актами Школы.

2.5.6. Режим предоставления дополнительных платных образовательных услуг утверждается приказом директора Школы.

2.5.7. Порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются Положением о дополнительных платных образовательных услугах, которое разрабатывается Школой в соответствии с действующим законодательством.

2.5.8. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2007 года №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 07.02.1992 года № 2300 -1 "О защите прав потребителей", а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», решением Совета муниципального образования Усть – Лабинский район «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования, находящимися в ведении Отдела культуры администрации муниципального образования Усть – Лабинский район, для физических и юридических лиц».

2.6. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией, а также в соответствии с муниципальным заданием.

3.2. Школа самостоятельно выбирает формы, методы и средства обучения и воспитания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства (далее - предпрофессиональные программы);
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусства;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для групп раннего эстетического развития (далее общеразвивающие программы).

3.4. Школа ведет образовательный процесс на русском языке.

3.5. Форма обучения очная.

3.6. Занятия в Школе проводятся ежедневно, кроме выходного – воскресенья. В каникулярный период при необходимости (по желанию родителей и учащихся) педагоги могут так же оказывать образовательные услуги.

Начало занятий – не ранее 8.00 часов, окончание занятий - не позднее 20.00 часов. Количество смен занятий определяется в зависимости от расписания занятий и режима работы общеобразовательных школ и детских дошкольных учреждений.

3.7. Основной формой организации учебного процесса является урок (групповая или мелкогрупповая форма проведения).

3.8. Образовательная деятельность регламентируется:

- программой деятельности;
- календарным учебным графиком;
- графиками образовательного процесса;
- расписаниями занятий;
- образовательными программами;
- учебными планами;
- программами по учебным предметам.

3.9. Ежедневное количество и последовательность уроков (учебных занятий) определяется расписанием групповых занятий. Расписание занятий составляется с учетом графика работы общеобразовательных школ, детских дошкольных учреждений, установленных санитарно – гигиенических норм, а также пожеланий родителей (законных представителей) и учащихся.

Расписание занятий составляется администрацией Школы для создания наиболее благоприятного режима обучения и отдыха обучающихся, принимается решением Педагогического совета, утверждается приказом директора Школы.

3.10. Недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами.

3.11. Продолжительность академического часа составляет 30 минут в группах раннего эстетического развития и 40 минут в остальных классах.

3.12. Продолжительность перемен между уроками – в соответствии с нормами СанПиН.

3.13. Учебный год начинается в первый рабочий день сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса, годовым календарным графиком.

3.14. Продолжительность учебного года, каникул определяются образовательными программами. Каникулы проводятся преимущественно в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ общего и основного общего образования.

3.15. Реализация образовательных программ обеспечивается учебно–методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе используются учебники (изучение теоретических дисциплин), учебно–методические пособия, видеоматериалы и другие учебно–методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах по учебным предметам. Финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно–методических пособий, видеоматериалов и других учебно–методических материалов должно осуществляться Учредителем.

3.16. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, учебные площадки, адреса осуществления образовательной деятельности, представительства, учебные отделения, методические и учебно-методические подразделения, студии, библиотеку, видеотеку, психологические службы, и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Школы, структурные подразделения).

3.17. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Школы.

3.18. Деятельность обучающихся в Школе осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (группы, отделения и другие).

3.18.1. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по специальной программе.

3.19. Численный состав группы зависят от направленности образовательных программ:

- при реализации предпрофессиональных программ численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 4 до 10 человек, при проведении групповых занятий – от 11 до 15 человек;

- при реализации общеразвивающих программ численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 2 до 10 человек, при проведении групповых занятий – от 11 до 15 человек;

3.20. Образовательные программы, а также учебные планы общеобразовательных программ разрабатываются Школой самостоятельно (предпрофессиональные – в соответствии с федеральными государственными требованиями), принимаются Педагогическим советом, согласовываются с отделом культуры и утверждаются приказом директора Школы.

3.21. Школа самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность видов контроля.

3.22. В целях проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ, в Школе осуществляются следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация учащихся (полугодовая и переводная);
- итоговая аттестация учащихся.

Контроль учебной работы обучающихся регламентируется локальными актами (положениями о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, об итоговой аттестации учащихся по каждой реализуемой образовательной программе).

3.23. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой регламентируются:

- для обучающихся по предпрофессиональным программам в соответствии с Приказом министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств»;
- для обучающихся по развивающим программам – в соответствии с локальными актами Школы.

3.24. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие общеразвивающие программы решением Педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

3.25. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» выдается, заверенное печатью Школы, свидетельство об освоении указанной программы по форме, утверждённой приказом Министерства культуры РФ от 10 июля 2013 г. № 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств".

3.26. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ выдается, заверенное печатью Школы, свидетельство об освоении указанных программ установленного образца. Форма свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

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

3.28. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам:

- условия обучения по данным образовательным программам оговариваются в локальных актах Школы.

- сроки обучения и возраст принимаемых в первый класс детей определяются избранной образовательной программой. В отдельных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), на основании решения Педагогического совета, прием детей в Школу может осуществляться в более раннем или более позднем возрасте.

3.29. Школа ежегодно формирует контингент учащихся в пределах, установленных муниципальным заданием, с учетом возможностей Школы.

3.30. Прием обучающихся в Школу регламентируется локальными актами школы (Положениями о порядке приема детей на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим программам, отбору, о комиссиях и др.)

3.31. Число, принимаемых Школой обучающихся определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объем муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей.

3.32. Школа имеет право осуществлять прием детей не на все образовательные программы. Прием на определенные виды образовательных программ зависит от кадрового обеспечения Школы, объема педагогической нагрузки преподавателей.

3.33. При наличии свободных мест зачисление в школу для обучения по общеразвивающим программам может осуществляться в течение учебного года.

3.34. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Школы о приеме лица на обучение.

3.35. С родителями (законными представителями), а также с обучающимися, достигшим на момент поступления 14-летнего возраста, заключается договор об образовании на обучение или договор оказания платных образовательных услуг (на программы, подразумевающие платные образовательные услуги).

3.36. Обучающиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в соответствии с локальными актами Школы.

3.37. Перевод обучающихся в следующий класс, порядок отчисления обучающихся из Школы регламентируются локальными актами Школы.

3.38. На основании заявления родителей (законных представителей), в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин (отъезд на длительный срок, другие семейные обстоятельства), препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск от одного

месяца до одного года с сохранением за ним места в Школе. При возвращении из академического отпуска учащиеся, как правило, восстанавливаются в том же классе.

3.39. Воспитательная работа в Школе ведется с учетом специфики Школы, интересов, склонностей, способностей обучающихся и преподавателей на принципах взаимоуважения и сотрудничества и тесно связана с целями и задачами, решаемыми Школой.

Для проведения воспитательной работы в Школе установлены следующие виды деятельности:

- родительские собрания; беседы для родителей по вопросам педагогики, психологии, проблемам воспитания;
- классные часы для обучающихся с различной тематикой;
- праздничные мероприятия;
- выставки в детских садах, школах, на предприятиях;
- проведение различных мастер-классов, конкурсов, олимпиад, викторин;
- посещение общешкольных мероприятий;
- посещение музейных и концертных организаций.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Школе определяются законодательством, настоящим уставом и иными локальными актами Школы.

4.3. Педагогические работники имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором со Школой; на оплату труда, установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом.

Педагогические работники имеют иные права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами, муниципальными правовыми актами Краснодарского края.

4.3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией, графиками работы и расписанием занятий, в соответствии с требованиями

трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у них культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) заниматься воспитательной работой с обучающимися своего класса во внеурочное время (преподаватели по специальности, выполняющие функции классного руководителя).
- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 8) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать с медицинскими организациями;
- 9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 10) проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 12) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков и перерыв между ними, производить перенос учебных занятий, а также их замену без разрешения администрации Школы;
- удалять учащегося с урока;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

4.4. В школе наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4.1. Работники имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдения требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Школой;
- рассмотрение изменений и дополнений в Устав, в Правила внутреннего трудового распорядка. Обсуждение и принятие на общем собрании трудового коллектива других решений, входящих в его компетенцию;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных.

4.4.2. Работники обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом учреждения, квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать свое время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые функции;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями учреждения;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) и работниками учреждения, поддерживать дисциплину в основе уважения человеческого достоинства;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4.5. Работникам Школы запрещается:

- нарушать устав;
- нарушать требования принятых в Школе нормативных локальных актов;
- создавать конфликтные ситуации, выходящие за рамки трудовых отношений.

4.6. Другие права и обязанности участников образовательных отношений, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утвержденными в порядке, установленном настоящим уставом.

4.7. Условия оплаты труда работников определяются коллективным договором, трудовым договором и действующим законодательством РФ.

4.8. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками Школы по инициативе администрации являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение настоящего устава;
- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9. Школа осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Обучающиеся имеют право:

- на бесплатное дополнительное образование;
- на выбор образовательной программы;
- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность;

- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим уставом;
- на участие в конкурсах, фестивалях, выставках, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. различного уровня;
- на условиях для учебы и отдыха, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- на каникулах – плановые перерывы в образовательном процессе для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

4.11. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий устав, решения органов управления, распоряжения администрации Школы, если они не противоречат настоящему уставу и действующему законодательству Российской Федерации;
- соблюдать установленные в Школе правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы.

4.12. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы и т.п.

4.13. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) определение оптимальной учебной, вне учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 3) пропаганду навыков здорового образа жизни;
- 4) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школе;
- 5) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе.

4.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с уставом школы, лицензией, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса, результатами успеваемости обучающихся, по согласованию с администрацией Школы присутствовать на Педагогическом совете;
- участвовать в коллегиальных органах управления;
- выбирать формы обучения, образовательную программу, получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания;

- участвовать в общественной жизни Школы;
- с разрешения администрации Школы присутствовать на уроке.

4.15. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- выполнять требования договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг между Школой и родителями (законными представителями);
- обеспечивать детей для домашних занятий художественными материалами и инструментами, специализированной литературой, пособиями, принадлежностями и т.д.;
- контролировать обучение своего ребенка, создавать благоприятные условия для занятий дома;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе по вине обучающегося в соответствии с действующим законодательством;
- выполнять решения Педагогического совета, локальные акты Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

4.16. В целях защиты своих прав, работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному их рассмотрению Школой с привлечением обучающихся и родителей (законных представителей);
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3) использовать, не запрещенные законодательством Российской Федерации, иные способы защиты прав и законных интересов.

4.17. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников, Совет Школы, педагогический совет, методический совет, методические объединения, а также

по необходимости могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления.

Коллегиальные органы управления от имени образовательной организации не действуют.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией устанавливается уставом образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и действуют бессрочно.

5.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников в Школе:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей);
- действуют профессиональные союзы работников Школы.

5.5. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы и внесение изменений в Устав;
 - осуществление контроля за использованием бюджетных средств;
 - закрепление за Школой муниципального имущества, земельного участка;
 - контроль сохранности предоставляемых помещений и имущества;
 - обеспечение финансирования деятельности Школы;
 - принятие решения о ликвидации или реорганизации Школы;
 - принятие решения о приостановке приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
 - назначение и освобождение от занимаемой должности директора Школы, поощрение и привлечение его к дисциплинарной ответственности;
- к) иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.6. Учредитель может своим решением временно приостановить работу Школы в случаях, если пребывание в ней угрожает жизни, физическому и психическому здоровью детей, а так же в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования;
- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и муниципального задания;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы, лицензией;
- прием обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение само обследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Школа вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации творческую, консультационную, просветительскую деятельность, и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

5.9. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

5.10. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.10.1. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.11. Директор Школы назначается Учредителем, должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.11.1. Запрещается занятие должности руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.11.2. Директор Школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

5.11.3 Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.11.4. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школы определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.11.5. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11.6. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной, творческой работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.11.7. Директор Школы действует от имени Школы без доверенности, представляет её интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

5.12. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет приём и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- назначает своих заместителей, руководителей структурных подразделений и определяет срок их полномочий;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;
- представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;
- выдаёт доверенности;
- утверждает штатное расписание Школы, на основании решений педагогического совета, утверждает расписание занятий, списки учащихся, рабочие модифицированные программы, локальные акты;
- утверждает должностные инструкции работников Школы, графики работы, распределяет учебную нагрузку;
- поощряет работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- разрабатывает и подписывает бюджетную смету и смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности (в переходной период);
- издаёт приказы, обязательные для всех работников и обучающихся;
- имеет право подписи первичных учётных документов.
- обеспечивает выполнение требований законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

5.12.1. Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

5.12.2. Во время отпуска или болезни директора или отсутствия по иным причинам его обязанности выполняет заместитель директора, или иное лицо – работник Школы, назначенное приказом директора Школы.

5.13. Директор Школы подотчетен Учредителю и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

5.14. Формами самоуправления Школы являются: общее собрание работников; Совет Школы; Педагогический совет; Методический совет.

5.14.1. Общее собрание работников собирается директором Школы по мере необходимости, но не реже двух раз в год, или по инициативе списочного состава работников Школы. В состав Общего собрания входят все работники Школы. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

5.14.2. Собрание считается собранным, если на нём присутствует не менее 50 % от числа работников Школы. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Школы.

5.14.3. Деятельность Общего собрания работников Школы регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива и к его компетенции относится:

- защита прав и интересов работников Школы;
- обсуждение и принятие локальных актов Школы, а также внесение в них дополнений и изменений;
- избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;
- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора. Принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- принимает положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, положение о премировании, положение о материальной помощи, дополнительных отпусках, другие положения и правила, регламентирующие деятельность участников образовательного и трудового процесса;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает коллективный договор;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Школы, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в компетенцию других органов самоуправления Школы.

5.14.4. Совет Школы состоит из 5 человек: директор Школы, 1 представитель Учредителя, 1 представитель педагогического коллектива из числа постоянно работающих в Школе, избираемый на его Общем собрании, 1 представитель трудового коллектива, назначаемый директором Школы, 1 представитель Совета родителей, выбираемый на Общем родительском собрании. В работе Совета может принимать участие представитель школьного органа самоуправления (Совета обучающихся).

5.14.5. Председателем совета Школы является директор Школы. Работа Совета Школы планируется на год, заседания проводятся не реже одного раза в полугодие и фиксируются протоколом. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов совета Школы. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствовавших.

5.14.6. Совет Школы формируется на 2 года. Члены Совета выбывают из него: по собственному желанию; в случае выбытия из штата или педагогического

состава; по решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица.

5.14.7. Совет Школы в пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для всего трудового коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей): разрабатывает коллективный договор; разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка обучающихся по согласованию с Советом обучающихся; разрабатывает положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, положение о премировании, положение о материальной помощи, дополнительных отпусках, другие положения и правила, регламентирующие деятельность участников образовательного и трудового процесса; содействует решению вопросов развития Школы и совершенствования ее материальной базы; участвует в анализе деятельности Школы, ее представительств и методических объединений (предметных комиссий); поддерживает и развивает связи с учреждениями и организациями с целью создания условий для разностороннего развития обучающихся и творческой деятельности преподавателей; рассматривает письма, жалобы и заявления работников, касающиеся деятельности Школы, и принимает необходимые решения.

5.14.8. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Директор вправе приостановить решения Совета Школы в случае противоречия их действующему законодательству.

5.14.9. Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса создается постоянно действующий орган: Педагогический совет под председательством директора Школы (лица, исполняющего обязанности директора).

5.15.1. Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, также содействия повышению квалификации её педагогических работников. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Между заседаниями педагогического совета Школы полномочия Педагогического совета выполняет малый педагогический совет.

5.15.2. В состав Педагогического совета, кроме директора Школы, входят: заместители директора, педагогические работники.

5.15.3. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Школе финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.15.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.15.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического Совета и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Школы.

5.15.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебной, воспитательной, методической и творческой работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год, графиков образовательного процесса;
- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о приеме, переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Школы;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- обсуждение и принятие программ развития Школы, дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых Школой самостоятельно;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также внесение в них изменений;
- принятие Образовательных программ, Программы деятельности Школы на год;
- принятие планов деятельности методических объединений (предметных комиссий);
- обсуждение компонентов содержания образования;
- принятие дополнительных образовательных и рабочих модифицированных программ, учебных планов, расписания занятий;
- рассмотрение вопросов деятельности Школы и подведение итогов работы за прошедший период (полугодие, год);

- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для аттестации;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

5.16. Методический совет обеспечивает гибкость и оперативность методической работы Школы, координирует работу методических объединений (предметных комиссий), направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива. Методический совет возглавляет заместитель директора по соответствующему направлению. Состав и порядок работы Методического совета определяется соответствующим положением.

5.16.1. В состав Методического совета входят: заместители директора, руководители методических объединений, преподаватели 1-ой и высшей категории.

5.16.2. Методический совет:

- организует и контролирует деятельность методических объединений;
- осуществляет общее руководство деятельностью Школы в период между педагогическими советами в части организации образовательного процесса, методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы, создания методических объединений, формирования плана работы на учебный год;
- утверждает планы конкурсно-выставочных мероприятий, олимпиад и т.п.;
- рассматривает программы по учебным предметам (рабочие программы), тематику заседаний методических объединений;
- осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, преподавателей Школы по вопросам методической и учебно-воспитательной работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- разрабатывает и готовит на утверждение педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- координирует деятельность методических объединений;
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической и учебно-воспитательной работы в Школе.

5.16.3. Методический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Школы.

5.16.4. Методические объединения (предметные комиссии) создаются при наличии в Школе трех преподавателей одной специализации для организации

и контроля методической и учебно воспитательной работы. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

5.16.5. Заведующие методическими объединениями (предметными комиссиями) назначаются из числа преподавателей, выполняют обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.16.6. Работа методических объединений планируется на учебный год, заседания фиксируются протоколом. Методические объединения Школы собираются не реже одного раза в месяц.

5.16.7. Методические объединения разрабатывают и вносят на утверждение методического совета: тематику и график методической работы; график взаимопосещений; графики промежуточных аттестаций обучающихся и выпускных экзаменов; календарные планы; предложения по внесению изменений и дополнений в программы; дифференцированный список учащихся; тематику классных часов; тематику родительских собраний; выносят выпускные программы обучающихся на обсуждение методического совета; ведут анализ успеваемости и посещаемости уроков обучающихся, причины отсева; готовят и проводят культурно-массовые мероприятия; отчитываются о результатах работы на педагогическом и методическом советах; проводят заседания ежемесячно, согласно утвержденному плану работы.

5.17. Совет родителей и Совет обучающихся Школы так же являются формой самоуправления, участвуют в решении вопросов обучения и воспитания учащихся, содействуют привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, собираются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.18. Деятельность данных органов самоуправления регулируется локальными актами.

5.19. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

5.20. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.20.1. Перечень всех локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, принимается органами самоуправления Школы, утверждается директором Школы.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

6.1. Имущество Школы принадлежит ей на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

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

6.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

6.5. Школа в отношении имущества, находящегося у нее на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

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

Остальным имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника.

6.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Собственником.

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

6.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из

бюджета муниципального образования Усть – Лабинский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.11. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры народов Российской Федерации), культурные ценности, ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.13. Права школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства, в том числе валютные, за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, других источников.

6.15. Школа самостоятельно распоряжается финансовыми средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ей юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвований или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы объектами собственности, использует дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие Школы, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей и другие нужды.

6.16. Имущество и иные объекты собственности, переданные Школе физическим и юридическим лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы от деятельности Школы и приобретенное на эти доходы имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.17. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления осуществляют Управление и Отдел культуры в соответствии с действующим законодательством.

6.18. За школой, в целях обеспечения ее уставной деятельности, Учредитель закрепляет основные средства, которые находятся в оперативном управлении Школы и являются муниципальной собственностью.

6.19. Финансирование и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с уставом Школы и изъятию не

подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства Учредителя;
- имущество, переданное Школе собственником (уполномоченным им органом);
- добровольные пожертвования, целевые взносы, физических и юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей);
- средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не относящихся к основной деятельности;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район.

6.22. Школа имеет право поручать ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии или организовать самостоятельный бухгалтерский учет.

6.23. Школа имеет право размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.24. Развитие и содержание материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах бюджетных и собственных средств. Доходы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с уставными целями Школы и в соответствии с локальными актами Школы.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район и переданного в оперативное управление Школе, поступления от сдачи драгоценных металлов, макулатуры, лома цветных и черных металлов, полученных в результате списания основных средств поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.25. Добровольные пожертвования (целевые взносы), гранты используются в соответствии с установленным жертвователем договором.

6.26. Имущество, приобретенное Школой за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению без согласия Школы.

6.27. В самостоятельном распоряжении Школы находятся и учитываются на отдельном балансе денежные средства, имущество и иные объекты собственности (за исключением недвижимого имущества), переданные ему

физическими (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, доходы, полученные от приносящей доход деятельности.

6.28. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров ее финансирования из бюджета.

7. Регламентация деятельности

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

7.2. Школа принимает локальные акты по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, образовательных отношений.

7.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов обучающихся, работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.4. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.5. Для обеспечения уставной деятельности, Школа разрабатывает и принимает локальные акты следующих видов: соглашения; положения; приказы; правила; инструкции; договоры; коллективный договор; акты; штатное расписание; номенклатуру дел; программы; регламенты; протоколы; планы; графики; расписания; решения и другие виды локальных актов, которые не противоречат законодательству Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.

7.6. Локальные акты принимаются органами самоуправления Школы, утверждаются приказом директора Школы и не могут противоречить настоящему уставу и законам Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Школы

8.1. Школа может быть реорганизована, либо ликвидирована на основании решения Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и

осуществляет иные действия по ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае ликвидации, имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования Усть-Лабинский район для направления на цели развития образования.

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

8.5. При ликвидации и реорганизации Школы, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения дополнительного образования.

8.6. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Школа обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно – историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.8. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, передаются на хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

8.9. Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Заключительные положения

9.1. Утверждение устава Школы и внесение в него изменений осуществляется постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

9.2. Изменения в устав Школы вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке».

Сведения получены из информационной системы АИС Налог-3
в Филиале ГАУ КК «МФЦ КК» в Усть-Лабинском районе
Краснодарский край, Усть-Лабинский район, г. Усть-Лабинск,
ул. Ленина, 43.

В настоящем документе проинформировано, скреплено печатью и
подписью _____ листов

Специалист I категории _____ И.О. Иванова

Дата «29» 01 2021 г. Время: _____ Мин.

