

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 14.01.2016 №3-19

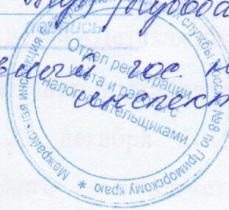
Межрайонная ИФНС России № 8
по Приморскому краю

КОПИЯ ВЕРНА

20.01.16
дата

Иванов Т.М.

Иванов Т.М.
инспектор



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Детская школа искусств»

(новая редакция)

Партизанский городской округ

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств», в дальнейшем именуемое «Школа», создано в соответствии с постановлением главы Партизанского городского округа от 07 ноября 2005 года № 658 «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств».

На основании постановления администрации Партизанского городского округа от 23 декабря 2015 года № 1179 -па «О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» и утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Школа переименована в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств».

Сокращенное наименование Школы – МБУ ДО ДШИ.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Подвид дополнительного образования – дополнительное образование детей

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием, а также штампы, бланки.

1.5. Учредителем Школы является Партизанский городской округ.

Юридический адрес учредителя: 692864, Россия, Приморский край, г. Партизанск, ул. Ленинская, д. 26 А.

1.6. От имени Партизанского городского округа функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет администрация Партизанского городского округа.

1.7. Школа находится в ведении отдела культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа.

1.8. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей ее создания и деятельности и соответствует целям, указанным в настоящем Уставе.

1.11. 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 и Партизанского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение учащихся к вступлению в эти организации.

1.13. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.14. В Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее советы обучающихся, советы родителей), действующие в соответствии со своими

уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких организаций и объединений.

1.15. Школа обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования и культуры.

1.16. Школа по своему типу относится к муниципальным учреждениям дополнительного образования Партизанского городского округа художественно-эстетической направленности.

1.17. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.18. Регистрация и лицензирование Школы проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения дополнительного образования, иными правовыми актами, изданными на основании Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.19. Юридический и фактический адрес Школы: 692853, Приморский край, г. Партизанск, ул. Центральная, д. 2 Б.

Музыкальное и хореографическое отделения расположены по адресу: 692853, Приморский край, г. Партизанск, ул. Центральная, д. 2 Б;

Изобразительное отделение расположено по адресу: 692854, Приморский край, г. Партизанск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 14.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сферах образования, культуры и искусства.

2.2. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- 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,
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали как личности, так и общества;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

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

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.4. настоящего Устава основными видами

деятельности Школы формируется и утверждается отделом культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для физических и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.4.) Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

2.7.1.1. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.7.1.2. Репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

2.7.1.3. Создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, иностранных языков и т.д.;

2.7.1.4. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);

2.7.1.5. Создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка и т.д.).

2.7.2. Иная приносящая доход деятельность:

2.7.2.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Партизанского городского округа, по согласованию с Учредителем (Управлением) в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;

2.7.2.2. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, концертов, выставок и иных форм публичного показа результатов

2.7.2.3. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

2.7.2.4. Тиражирование и ксерокопирование;

2.7.2.5. Организация и проведение выставок-продаж, аукционов.

2.8. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации и Партизанского городского округа.

2.9. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

2.10. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Школа получает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования, лицензии (разрешения).

2.12. Школа должна создавать условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения

недостающих кадровых ресурсов, ведение постоянной методической работы, получения консультаций, использование передового педагогического опыта.

2.13. Школа имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации. Международное сотрудничество образовательных учреждений также может осуществляться на основе договора, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

3. ПРИЕМ В ШКОЛУ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Прием в Школу производится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», правилами приема в Школу.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает директором Школы правила приема обучающихся в Школу в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

При приеме ребенка в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Школа определяет объем и структуру приема обучающихся в Школу за счет ассигнований местного бюджета в соответствии с заданиями по приему, устанавливаемыми ежегодно отделом культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа, и в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх

установленного объема муниципальным заданием для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения. При этом общее количество учащихся в Школе не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на право - ведения образовательной деятельности.

Условия предоставления платных образовательных услуг (стоимость, порядок и сроки их предоставления) и оформление отношений Школы учащихся определяются договором, заключаемым между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) (далее – потребитель).

При предоставлении платных образовательных услуг должен соблюдаться принцип добровольности предоставления платных дополнительных образовательных услуг Школой.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и носят дополнительный характер по отношению к обязательным образовательным программам.

Прием в Школу производится с 20 апреля по 31 августа текущего года и осуществляется на основании поданных на имя директора Школы заявлений родителей (законных представителей) детей, документов, удостоверяющих личность ребенка (копии свидетельства о рождении), медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, результатов приемных испытаний.

Порядок и сроки проведения приемных испытаний утверждаются Педагогическим Советом Школы.

Дети, успешно прошедшие приемные испытания, зачисляются в Школу.

Зачисление учащихся в Школу производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии и заключенного договора с родителями (законными представителями).

Для организации и проведения приемных испытаний в Школе создается приемная комиссия, которая проводит испытания, знакомит

родителей (законных представителей) с Уставом Школы, правилами приема в Школу.

Состав приемной комиссии, председатель комиссии утверждаются приказом директора Школы.

Порядок формирования, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется Положением, утверждаемым директором Школы.

3.2. Обучение обучающихся в Школе осуществляется на русском языке. Учебный год в Школе начинается, как правило, 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану. Если 01 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый следующий за ним день.

Продолжительность учебного года составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

Учебный год для 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 должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

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

В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

Основной формой организации учебного процесса в Школе является урок, его продолжительность равна одному академическому часу, 45 минут.

В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных и выставочных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности образовательного учреждения, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Школы.

Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

Особенности творческого развития учащихся не исключают возможности перевода учащегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося определяется

локальным нормативным актом, принимаемым коллегиальным органом Школы.

При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета, о возможности дальнейшего освоения обучающимися образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя Школы.

В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

По решению педагогического совета Школы за неоднократно совершенные нарушения Устава допускается отчисление обучающегося. Отчисление обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося. Отчисление обучающегося по инициативе Школы во время его болезни или каникул не допускается.

При реализации образовательных программ в области искусств осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся. С этой целью создается методический совет. Требования к

методической работе, порядок оценки ее результатов определяются локальным нормативным актом Школы.

Деятельность обучающихся в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных отделениях по соответствующим направлениям.

Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В Школе применяется следующая система оценок при аттестации: пять - «отлично», четыре - «хорошо», три - «удовлетворительно», два - «неудовлетворительно», а также качественные показатели: «зачет» или «незачет».

Каждый цикл обучения в Школе заканчивается промежуточной аттестацией в форме зачетов и экзаменов.

Обучающиеся каждого года обучения по всем дисциплинам по итогам полугодия сдают зачет, по итогам года - экзамен.

Проведение промежуточной аттестации, критерий оценок по конкретному предмету регулируются Положением о промежуточной аттестации обучающихся в Школе, принимаемым Педагогическим Советом школы и утверждаемым директором.

Обучающиеся, аттестованные по предметам учебного плана и успешно сдавшие учебные аттестационные мероприятия, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора на основании решения Педагогического Совета Школы.

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года, имеющие задолженность по двум и более дисциплинам, остаются на повторное обучение. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года задолженность по одной дисциплине, переводятся в следующий класс условно. Перевод обучающихся в следующий класс производится решением Педагогического Совета Школы.

Отчисление обучающихся из Школы производится приказом директора Школы на основании решения Педагогического Совета Школы.

Обучающиеся могут быть отчислены из Школы:

по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей);

из-за неуспеваемости по нескольким предметам, по итогам аттестации за учебный год;

при расторжении договора возмездного оказания образовательных услуг (в том числе за неуплату родителями, законными представителями за обучение в установленные сроки);

по медицинским противопоказаниям.

Обучение в выпускных классах завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется аттестационной комиссией, назначенной приказом директора Школы. Порядок формирования, полномочия аттестационной комиссии регламентируется Положением, утвержденным директором Школы

3.3. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, форма и порядок которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

культуры. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца. Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение образовательных программ дополнительного образования детей, Школа выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется Советом Школы.

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

Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами управления Школы являются единоличный исполнительный орган и органы самоуправления.

4.3. К компетенции Учредителя относится:

-осуществление надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и соответствием деятельности Школы по настоящему Уставу;

-осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;

- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений к нему;

-принятие решений о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном законом порядке;

- назначение директора Школы;

-осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом управления Школой является Директор.

4.5. Директор Школы в соответствии с законодательством РФ и уставом образовательной организации:

- Назначается Учредителем Школы.

4.6. Заместитель Директора по учебной части, начальник структурного подразделения, заведующие отделениями (методисты), главный бухгалтер (при наличии) назначаются на должность директором Школы по согласованию с отделом культуры и молодежной политики администрации Партизанского городского округа.

4.7. Директор осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, несет ответственность за последствия своих действий.

4.8. К компетенции Директора Школы относятся вопросы управления Школой в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Школы.

4.9. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции работников и положения о подразделениях (при наличии);

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в управлении федерального казначейства № 9 Партизанского городского округа, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке, статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

4.10. Директор Школы осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений Педагогического совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;

- устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер стимулирующих выплат;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в комплектовании учебных групп;
- обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство.

4.11. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными и другими законами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными и другими законами, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.12. Директор Школы несет ответственность:

- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом;

- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- перед учреждением, в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия учредителя;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4.13. Формами самоуправления Школы являются Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический Совет Школы.

Порядок выборов органов самоуправления Школы и их компетенция определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами, утвержденными директором Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы является органом общественного самоуправления в Школе, который включает в себя весь трудовой коллектив Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы (далее - Общее собрание) собирается по мере необходимости.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей сотрудников. Каждый член Общего собрания имеет один голос.

В компетенцию Общего собрания входит:

принятие устава Школы, изменений и дополнений к нему;
принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
рассмотрение проектов локальных нормативных актов Школы;
решение иных вопросов.

4.14. Совет Школы.

В состав Совета Школы (далее - Совет) входят представители всех категорий работников, родители (законные представители) обучающихся. Председателем Совета является директор.

Численность Совета определяется на общем собрании работников и представителей обучающихся Школы.

Срок полномочий Совета 5 лет. Досрочные перевыборы Совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

Совет избирается на Общем собрании открытым голосованием. Избранными в Совет считаются лица, получившие большинство голосов, участвующих в голосовании.

Член Совета не может быть уволен, а обучающийся - исключен или подвергнут другому взысканию без согласия Совета. Не оправдавший доверия коллектива член Совета может быть выведен из его состава путем голосования, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов Совета и проголосовало большинство.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже, как правило, одного раза в год.

Заседания Совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем Совета.

Решения Совета считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета.

К компетенции Совета относится:

- определение основных направлений деятельности Школы и ее структура в соответствии с законодательством и запросами населения;

- принятие положений, правил, регламентирующих деятельность участников образовательного процесса Школы;

- принятие к утверждению авторских программ, учебных планов педагогических работников Школы;

- обсуждает персональный состав аттестационной комиссии;

- рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представляет педагогических и других работников Школы к правительственным наградам и другим видам поощрения;

- заслушивает отчеты о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Школы, результатах учебно-воспитательной и финансовой деятельности и принимает решения;

- иные вопросы, установленные Положением о Совете Школы.

Педагогический Совет школы является совещательным органом и состоит из преподавателей – штатных сотрудников Школы.

Председателем Педагогического Совета Школы является директор или его заместитель.

Секретарь Педагогического Совета избирается из членов педагогического коллектива открытым голосованием.

Срок полномочий Педагогического Совета 1 год.

Педагогический Совет школы:

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

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического образовательного процесса;

- согласовывает годовой план приема и выпуска учащихся;

- разрабатывает и согласовывает правила внутреннего распорядка;

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

Заседания Педагогического Совета Школы проводится 5 раз в учебном году.

Решения Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов – решающий голос у председателя.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся – дети, как правило, до 18 лет, педагогические работники Школы, родители (законные представители).

Обучающимися Школы являются дети, зачисленные приказом директора для обучения по образовательным программам дополнительного образования детей.

Права и обязанности обучающихся Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

5.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение качественного дополнительного образования по образовательным программам, реализуемым Школой в соответствии с учебным планом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие творческих способностей и интересов;
- участие в смотрах, выставках, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами, информационными ресурсами в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья (учебная нагрузка, режим занятий).
- принимать участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом.

Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии в нем вакантных мест. Порядок и условия восстановления в образовательном учреждении лица, отчисленного ранее из образовательного учреждения, определяется уставом, локальным актом Школы.

5.2. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать требования Устава;

- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила поведения обучающихся;
- выполнять санитарно-гигиенические требования.

5.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- использовать на занятиях мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр.

5.4. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном Уставом; в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.
- защиту профессиональной чести и достоинства.

Педагогические работники имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, оценки результативности обучения;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет (только педагогам дополнительного образования), иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.

5.5. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям педагогических характеристик;
- выполнять Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора (контракта), должностные инструкции, локальные и нормативные акты;

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, вести воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, соблюдать правила ведения учебной документации;

- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету;
- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

- соблюдать этику общения с обучающимися, родителями, работниками;

- обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме;

- выполнять договор об оказании образовательных услуг;

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий и других мероприятий;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- предоставлять методическую работу в трех параметрах: музыкальное отделение – доклад, открытый урок, мастер-класс, проигрывание и аннотация; хореографическое отделение – доклад, класс-концерт, концерт, мастер – класс, открытый урок (методика преподавания проученного материала); методические выставки работ, изготовление методических пособий к урокам, мастер-класс.

- вести научную, творческую и исследовательскую работу, а так же другую педагогическую работу предусмотренную должностными обязанностями.

- вести подготовительную, организационную, диагностическую работу, мониторинг, работу предусмотренную планами учебно-воспитательной работы и иных мероприятий проводимых с учащимися.

- проходить бесплатное медицинское обследование.

5.5. Научные работники образовательных организаций наряду с правами, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, имеют право:

входить в состав коллегиальных органов (педагогических советов, советов школы) управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

5.6. Иные работники образовательной организации. Их права обязанности.

В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, выше изложенные, устанавливаются законодательством РФ, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- добровольно оказывать материальную помощь Школе.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психологическом, духовном и нравственном развитии;
- создавать условия, необходимые для получения ими образования в Школе;
- поддерживать связь с педагогами по вопросам обучения и воспитания детей;
- нести ответственность за правомерное поведение своих детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать необходимые условия для посещения обучающимися мероприятий;
- выполнять Устав Школы в части, касающийся их прав и обязанностей;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме определяемой уставом этой организации.
- знать и уважать права и обязанности обучающихся, учителей и других работников Школы;
- своевременно вносить денежные средства за образовательные услуги;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе по вине обучающегося;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

– посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания и успеваемости обучающегося.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением собственника.

6.3. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

6.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой по решению Учредителя;

- субсидии, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления;

- продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а так же имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям поступающее в оперативное управление Школы;

- целевые взносы, пожертвования, безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.7. Учредитель вправе изъять излишки имущества, закрепленного за Школой, неиспользуемого или используемого не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Школе имущества осуществляет Учредитель.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Партизанского городского округа.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой 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.

6.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.11. Школа осуществляет использование (расходование) бюджетных и внебюджетных средств исключительно через лицевые счета Школы, открытые в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

6.13. Не допускается нецелевое использование субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), выделяемых на осуществление основной деятельности Школы.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением

иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Совершение Школой сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Партизанского городского округа.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Реорганизация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При реорганизации Школы документы постоянного хранения, документы по личному составу, иные архивные документы передаются в установленном законом порядке на хранение правопреемнику.

7.4. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством, ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом учреждения.

7.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передаётся уполномоченному органу по управлению имуществом администрации Партизанского городского округа.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся уполномоченным органом, в порядке, установленном администрацией Партизанского городского округа.