

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЛЕЙСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » декабря 2024 года

№ 193

г. Балей

Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

В соответствии с решением Совета БалеЙского муниципального округа Забайкальского края от 12 ноября 2024 года № 41 «Об утверждении структуры и схемы управления администрации БалеЙского муниципального округа Забайкальского края», пунктом 8 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 27 декабря 2023 года № 2292-33К «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Балейский район» Забайкальского края, в Балейский муниципальный округ Забайкальского края», руководствуясь статьей 32 Устава БалеЙского муниципального округа Забайкальского края, администрация муниципального района «Балейский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств».
2. Директору Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (Мищенко И.В.) обеспечить изменение соответствующих сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Балейский район» от 28 декабря 2018 года № 912 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Балейский район» от 21 мая 2015 года № 516».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (бал-ейская-новь.рф).

И.о. главы муниципального района
«Балейский район»



В.А. Семибратов

Исп. О.В. Зеленовская

СОГЛАСОВАН:

Председателем Комитета культуры
администрации Бaleyского
муниципального округа

 Н.Н. Лаврентьевой

« » 2024г.

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
муниципального района
«Бaleyский район»
Забайкальского края

«18» декабря 2024г. № 893

ПРИНЯТ:

на Общем собрании трудового
коллектива МУ ДО

«Детская школа искусств»

протокол от «6» декабря 2024г. № 1

УСТАВ
Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
(новая редакция)

Забайкальский край, г. Бaley
2024 год

Устав
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Школа) является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств.

1.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими Федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, органов местного самоуправления муниципального района «Балейский район» и настоящим Уставом (далее - Уставом).

1.3. Официальное наименование Школы на русском языке:

- *полное наименование учреждения:* Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»;

- *сокращенное наименование учреждения:* МУ ДО ДШИ (сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения).

1.4. Юридический и фактический адрес Школы: 673450 Забайкальский край, муниципальный район «Балейский район», г. Балей, ул. Ленина, 25.

1.5. Организационно-правовая форма Школы:

форма – муниципальное казенное учреждение;

тип – учреждение дополнительного образования;

вид – детская школа искусств.

1.6. Язык обучения в Школе — русский.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в федеральном казначействе.

1.8. Права и обязанности юридического лица Школа приобретает с момента регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц. Школа имеет печать с полным наименованием Школы на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в уставном порядке эмблему.

1.9. Школа проходит регистрацию, лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учредителем Школы является Балейский муниципальный округ Забайкальского края. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является Комитет культуры администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее – Комитет культуры). В части, касающейся имущества Школы, интересы собственника имущества представляет Администрация Балейского муниципального округа Забайкальского края.

1.11. Школа находится в ведомственном подчинении Комитета культуры.

1.12. Распределение полномочий и отношения между Комитетом культуры и Школой регулируется настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

1.13. Комитет культуры формирует и утверждает бюджетную смету для Школы в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение Школы.

1.14. Школа вправе выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

1.15. При осуществлении деятельности приносящей доход, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.16. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с Федеральными законами.

1.17. Школа имеет право на ведение образовательного процесса и право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне дополнительного образования, на пользование печатью с полным наименованием Школы и другими реквизитами юридического лица.

1.18. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся (воспитанников).

1.19. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, вправе образовывать образовательные

объединения (ассоциации и союзы), принимать участие в работе общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством.

1.20. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, 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. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств) и реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

2.2. **Цели** деятельности школы:

- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств в интересах личности, общества и государства;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. **Задачи** деятельности Школы:

- адаптация детей к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- приобщение учащихся к художественной культуре и искусству;
- воспитание художественно образованного человека, умеющего понимать искусство;
- профессиональное самоопределение.

2.4. Для достижения поставленных настоящим Уставом целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. **Образовательная:**

- реализация на основе ФГТ дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств);
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление контрольных мероприятий, предусмотренных учебными планами и программами (контрольные уроки, технические зачеты, академические концерты, переводные и выпускные экзамены);

2.4.2. Организационно-массовая:

- проведение внеурочных школьных и классных мероприятий (посещение с преподавателем театров, концертов, выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты и т.д.);

- организация и проведение массовых мероприятий художественной, социально-педагогической направленности для обучающихся школы и образовательных организаций и детских дошкольных учреждений всех типов г. Балаея, реализация программ и проектов по направлению деятельности;

- осуществление выставочной, концертной и научно-методической деятельности;

- организация и участие обучающихся в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, мастер-классах, олимпиадах, концертах, творческих вечерах, выставках и др.) различных уровней, способствующих созданию творческих коллективов, объединений по направлениям деятельности;

- организация и участие обучающихся в школьных, районных, областных, зональных, региональных, всероссийских и международных массовых мероприятиях по профилю деятельности.

2.4.3. Культурно-просветительская:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературно-музыкальных вечеров, конференций, семинаров, совещаний, фестивалей, конкурсов, концертов-лекций;

- организация и проведение массовых мероприятий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.4.4. Методическая и инновационная:

- повышение профессиональной компетенции преподавателей Школы, обобщение и распространение педагогического опыта;

- повышение качества образовательного процесса, методической работы, за счет обновления программного обеспечения;

- организация работы методических объединений, творческих групп преподавателей, педагогических лабораторий и мастерских;

- участие в научно-практических конференциях, публикация методических работ, пособий, программ;

- оказание консультативно-методической помощи педагогическим работникам других образовательных организаций в реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ по направлению деятельности;

- организация групповых и индивидуальных занятий учащихся с преподавателями Школы;

- осуществление контрольных мероприятий, предусмотренных учебными планами и программами (контрольные уроки, технические зачеты, академические концерты, просмотры работ, переводные, выпускные экзамены и др.);

- проведение семинаров, конференций, практикумов, мастер-классов по вопросам учебно-методической работы, подготовка и распространение методических материалов по профилю деятельности;

- взаимодействие с общественными организациями, учреждениями культуры и искусства, СМИ;

- иная не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.5. Школа осуществляет дополнительные виды образовательной деятельности в соответствии с лицензией. Осуществление Школой образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

2.6. Обучение и воспитание в Школе, организация образовательной деятельности регулируется локальными актами.

3. ПРИЕМ В ШКОЛУ

3.1. Прием в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств осуществляется в соответствии с ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации и срокам обучения по этим программам.

3.2. Школа ежегодно, самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Прием в Школу в целях обучения осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных.

3.4. До проведения отбора Школа в праве, проводить предварительные прослушивания и консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

3.5. При приеме Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Зачисление детей в Школу производится по результатам их отбора.

3.6. В Школу принимаются дети после прохождения испытательных экзаменов, где выявляются их способности в области ритмики, слуха, пластики, артистичность, передачи формы предмета, наличие образного мышления, памяти. Прием ведется по 20 бальной системе.

3.7. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ к минимуму содержания по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области

искусств и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств.

3.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школу создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

3.9. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы приемной комиссии определяются Правилами приема, утверждаемых Директором Школы ежегодно.

3.10. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет и от 10 лет до 12 лет (в зависимости от срока реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств установленных ФГТ) при отсутствии противопоказаний по здоровью.

3.11. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.

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

3.13. Учащиеся, переходящие из других школ в Школу, зачисляются (при наличии свободных мест) без экзаменов в тот же класс, в котором они числились до перехода в данную Школу на основании академической справки.

3.14. Взаимоотношения Школы с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) регулируются настоящим Уставом и договором на предоставление образовательных услуг.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные и дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств.

4.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, лицензией.

4.4. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

4.5. Учебный процесс в Школе, регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

4.6. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными, при условии готовности обучающегося к ее освоению.

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

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

4.9. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

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

- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

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

4.11. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 30 мая. Продолжительность учебного года не менее 36 недель. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Комитета культуры.

4.12. Учебный год для педагогических работников Школы 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 так же освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.13. 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, за исключением последнего года обучения.

Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные годовым календарным учебным графиком.

4.14. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Школе является урок (академический час) продолжительностью: 45 минут, продолжительность урока по отдельным предметам может быть от 20 минут, до 1 часа 10 минут (с пятиминутным перерывом).

4.15. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется школьным расписанием, утвержденным Директором.

4.16. Продолжительность учебных четвертей и каникул определяется Министерством образования. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования.

4.17. Контрольные мероприятия в Школе проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, формы и сроки проведения контрольных мероприятий определяются отделениями Школы и утверждаются Педагогическим советом.

4.18. Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Школе осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий,
- мелкогрупповых занятий – (численностью от 3 до 5 человек),
- ансамблевых учебных предметов – (от 2-х человек),
- групповых занятий – (от 5 человек).

4.19. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в школе в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;
- самостоятельная (домашняя) работа;
- предусмотренные учебными планами и программами контрольные мероприятия (различные виды контрольных уроков, зачеты, академические концерты, экзамены, просмотры);
- культурно-просветительные мероприятия (концерты, лекции, беседы, выставки и т.д.);
- внеурочные мероприятия - посещения театров, концертов, музеев и т.д.;
- собрания, встречи с представителями творческой интеллигенции и т.д.

4.20. Школа самостоятельно определяет систему оценок, форму, порядок периодичность промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Для оценки успеваемости обучающихся в Школе установлены 5-бальная и зачётная система оценок, а также качественное оценивание (отлично, хорошо, удовлетворительно, не аттестованы).

4.21. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации, экзамены устанавливаются графиком и учебным планом образовательного процесса, по решению Педагогического совета может вводиться дополнительный переводной экзамен, утвержденные Директором Школы.

4.22. Обучающимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной или хорошей успеваемости, может быть выдано Свидетельство об окончании Школы на основании итоговых оценок.

4.23. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

4.24. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным и общеразвивающим образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство.

4.25. Отчисление из Школы рассматривается как крайняя мера. Отчисление обучающихся по инициативе Школы осуществляется по решению Педагогического совета и оформляется приказом Директора по следующим основаниям:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- с письменного заявления родителя (законного представителя);
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

4.26. Отчисление обучающихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей (законных представителей) или по другим причинам на основании заявления родителей (законных представителей). В этих случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

4.27. В отдельных случаях с разрешения Директора Школы обучающимся может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов.

4.28. Обучающиеся, не выполнившие учебный план и программу по болезни или другим уважительным причинам, не могут быть переведены в последующий класс.

4.29. Обучающиеся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

4.30. Обучающимся, проявившим профессиональные способности, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующее специальное учебное заведение.

4.31. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (лиц, их

заменяющих) и преподавателей. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.32. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

4.33. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника;

4.34. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий обучающихся:

- продолжительность учебной недели в Школе шесть дней.
- предельная недельная учебная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с требованиями учебных планов и образовательных программ, реализуемых в Школе;
- ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных, мелкогрупповых и групповых занятий;
- начало занятий в Школе – ведется в две смены I – с 8.30 ч. до 12.00 ч.,
II – с 13.30 ч. до 18.00 ч.

ч.

4.35. Порядок перевода обучающихся, с одной образовательной программы на другую определяется «Положением о порядке перевода обучающихся», которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

4.36. При реализации образовательных программ в области искусств переводом обучающегося из класса в класс является успешная сдача по итогам промежуточной аттестации (переводных экзаменов), форма и порядок проведения которой утверждаются приказом Директора Школы.

4.37. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4.40. Отчисленный обучающийся имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест.

Восстановление осуществляется в следующем порядке:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- собеседование с учащимся и родителем (законным представителем);
- тестирование.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

5.3. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.4. Обучающиеся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

5.5. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителя (законного представителя) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.8. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

5.9. Обучающиеся обязаны выполнять требования Устава Школы и Правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Школы.

5.10. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право защищать законные права и интересы ребенка.

5.11. Школа обязана обеспечивать родителю (законному представителю) обучающегося возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

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

5.13. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов Школы;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- создавать условия для обучения по выбранной программе.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются *обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники.*

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, определяются законодательством Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (ООН ЮНЕСКО) и Уставом Школы.

6.2. Для зачисления ребенка в Школу родитель (законный представитель) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы;
- копию свидетельства о рождении, копию СНИЛС;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка разрешающую заниматься на выбранном отделении;
- договор между администрацией Школы и родителями (законного представителя) ребёнка.

6.3. **Школа обязана** ознакомить поступающего на обучение и его родителя (законного представителя) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.4. **Обучающиеся имеют право:**

- на получение образования в соответствии с Уставом, в пределах образовательных программ с последующей выдачей им документа об образовании установленного образца;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов в сфере культуры и искусства;
- на ускоренный курс обучения;
- на уважение человеческого достоинства;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от всех форм физического, психического насилия, оскорбления личности.

6.5. **Обучающиеся обязаны:**

- соблюдать условия Устава Школы;
- добросовестно овладевать знаниями и специальными навыками в избранной области искусств;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и санитарно-гигиенических норм, требования пожарной безопасности;
- не допускать пропуска занятий без уважительных причин;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- в соответствии с расписанием посещать занятия и выполнять задания, предусмотренные учебными, поурочными, индивидуальными планами и программами;
- выполнять требования предусматриваемые законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Школы;

- участвовать в концертно-просветительской, концертной и внеклассной деятельности Школы.

6.6.Обучающимся запрещается:

- приносить и использовать дорогостоящие предметы, в том числе электронные устройства (планшеты, ноутбуки и др.), ювелирные изделия;
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья всех участников образовательного процесса;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.7.Родитель (законный представитель) имеет право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- защищать законные права и интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей и сотрудников Школы к ребенку и к себе;
- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания детей;
- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации и согласия преподавателей;
- обращаться к преподавателю, руководящим сотрудникам Школы для разрешения конфликтов, в случае их возникновения;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающегося;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;
- иные права, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Школы.

6.8.Родитель (законный представитель) обязан:

- выполнять Устав Школы и другие локальные нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- контролировать выполнение домашних заданий и посещение уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

- посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу обучения и воспитания учащегося;

- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность преподавателей Школы о его неявке на занятия;

- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Педагогический работник имеет право на:

- участие в управлении Школой;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- обоснованно выбирать и использовать образовательные методики, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний, умений и навыков обучающихся;

- на повышение квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в целях успешного прохождения аттестации;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;

- на длительный (до 1 года) отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Школой (или) Уставом Школы.

6.10. Педагогический работник обязан:

- соблюдать Устав Школы;

- выполнять условия трудового договора, соблюдать требования должностных инструкций и иные требования предусмотренные локальными нормативными актами;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- нести ответственность за качество образования и в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- соответствовать требованиям квалификационных педагогических характеристик;

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;

- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащихся;

- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

- соблюдать нормы профессионального поведения и этики, как в отношении к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к сотрудникам Школы;

- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- замещать преподавателей, не вышедших на работу по болезни или по другим уважительным причинам, отвечать за организацию и проведение учебно-воспитательного процесса по замене;

- следить за посещаемостью своей группы обучающихся по всем дисциплинам, выставлять итоговые оценки;

- проводить внеурочную воспитательную работу в своем классе, организовывать беседы, концерты, встречи, выставки, намеченные по плану в учебном году;

- устанавливать связь с родителями (законными представителями) своих обучающихся, проводить классные родительские собрания в установленные сроки, концерты, выступления, просмотры обучающихся;

- сдавать в установленные сроки директору отчет о своей работе и успеваемости обучающихся по дисциплинам, предоставлять для проверки всю документацию по первому требованию;

- осуществлять работу по сохранению контингента обучающихся;

- нести ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом Школы и строится на принципах демократичности, открытости, свободного развития личности, сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

7.2. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта) и в соответствии с должностными инструкциями. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Педагогическим советом Школы, в состав которого входят Директор и педагогические работники.

7.3. Директор Школы:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

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

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- представляет предложения об изменении штатного расписания и утверждает по согласованию с Комитетом культуры;

- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;

- распоряжается имуществом образовательного учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- обеспечивает повышение качества и эффективности работы педагогов;
- возглавляет Педагогический совет Школы;
- представляет предложения о подборе и назначении административных, педагогических и технических работников Школы, определяет их функциональные обязанности.

7.4. Директор Школы обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным отделом культуры;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании, закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Комитетом культуры;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Министерства культуры Забайкальского края, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

7.5. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- определять основные направления деятельности Школы;
- рассматривает вопросы трудовой дисциплины;
- утверждать кандидатуры работников на предоставление к различного рода поощрениям, наградам;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

7.6. Порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

- общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Педагогического совета, директора, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива;
- общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости;
- общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива;
- порядок принятия решений устанавливается Общим собранием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива;
- для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря;
- секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

7.7. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят все педагогические работники.

7.8. Педагогический Совет Школы:

- является органом самоуправления Школы;
- рассматривает Устав Школы, вносит в него изменения и дополнения;
- обсуждает и принимает решения о методах и формах организации образовательного процесса и способах их реализации;
- утверждает основные направления, план и программу развития Школы;
- устанавливает режим работы Школы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников и их творческой инициативы, распространение передового опыта;
- заслушивает ежегодно отчеты о работе Директора и педагогов;

- принимает решения об аттестации, переводе, выпуске и исключении обучающихся;
- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к вновь поступающим.

7.9. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

- заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти;
- повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы;
- заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы;
- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы;
- председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.
- секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.
- протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Школы.

7.10. Решения Педагогического Совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

7.11. Решения Педагогического Совета утверждаются приказами Директора, который является председателем Педагогического Совета.

7.12. Педагогический совет проводится не реже 4 раз в год.

7.13. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Балецкого муниципального округа, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

8.1. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - доходы Учреждения от оказания платных услуг и иной деятельности, приносящей доход;

- доходы, получаемые от собственности Школы;

- другие, не запрещенные законом, поступления.

8.2. Имущество Балецкого муниципального округа, закрепленное за Школой принадлежит Школе на праве оперативного управления. Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество.

8.3. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, или приобретенного Школой за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы.

8.4. Доходы Школы от использования собственности Балецкого муниципального округа, закрепленной за Школой, в полном объеме учитываются в доходах бюджета Балецкого муниципального округа и являются собственностью Балецкого муниципального округа, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

8.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности и санитарного законодательства для сохранности имущества.

8.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Балецкого муниципального округа на основании бюджетной сметы.

8.7. Порядок предоставления субсидий от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, определяется бюджетным законодательством Российской Федерации, правовыми актами Балецкого муниципального округа.

8.8. Школа расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, правовыми актами Балейского муниципального округа.

8.9. Школа самостоятельно решает вопросы о расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

8.10. Доходы, фактически полученные Школой от деятельности, приносящей доход, при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете направляются на финансирование расходов Школы.

8.11. Средства, полученные Школой от платных услуг, иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Школы.

8.12. Средства, полученные Школой от деятельности, приносящей доход, и неиспользованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Школой лицевые счета.

8.13. Школа, в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет деятельность в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, договором о закреплении муниципального имущества за Школой (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

8.14. Собственник имущества, закрепленного за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

8.15. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог. Цена такой сделки, либо стоимость передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.16. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством РФ.

8.17. Бухгалтерский учет, контроль над движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам Учреждения, ведение всех видов бухгалтерских балансов осуществляет централизованная бухгалтерия Комитета культуры на основании договора бухгалтерского обслуживания.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Деятельность Школы регламентируется:

- приказами и распоряжениями Министерства культуры и образования Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями Министерства культуры и образования Забайкальского края;

- распоряжениями и постановлениями главы Балейского муниципального округа Забайкальского края, администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, приказами Комитета культуры;

- административным регламентом;

- Уставом Школы;

- Лицензией на право образовательной деятельности;

- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями Директора;

- Коллективным договором;

- должностными инструкциями для работников Школы;

- Трудовыми договорами с работниками;

- Инструкцией по охране труда, технике безопасности на рабочем месте;

- Инструкцией по пожарной безопасности;

- Программой развития;

- Положением об оплате и стимулировании работников Школы;

- Правилами приема и порядке отбора детей в общеобразовательное учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств;

- Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле обучающихся в образовательном учреждении, реализующие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные и дополнительные общеразвивающих образовательных программы в области искусств;

- Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные и дополнительные общеразвивающих образовательных программы в области искусств;

- Положением об отчислении обучающихся;

- Расписанием учебных занятий;

- Положением «Об общем собрании трудового коллектива»;

- Положением «О Педагогическом совете»;

- Положением «Об аттестации педагогических работников».

9.2. Локальные акты Школы не могут противоречить Уставу.

9.3. Школа осуществляет деятельность в соответствии с номенклатурой дел для муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

9.4. Школа должна иметь и вести следующую документацию:

- дополнительные общеразвивающие образовательные программы;

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы;
- перспективный план работы на учебный год;
- учебные планы;
- протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива, Педагогического Совета;
- годовые отчеты Школы;
- расписание занятий;
- книги приказов;
- книга выдачи свидетельств об окончании Школы;
- табель учета рабочего времени сотрудников Школы;
- ведомости промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- индивидуальные планы обучающихся;
- алфавитные списки обучающихся;
- личные дела обучающихся Школы;
- личные дела сотрудников Школы;
- трудовые книжки сотрудников;
- штатное расписание;
- тарификации преподавателей;
- технический паспорт Школы;
- книги учета входящей и исходящей документации;
- график предоставления отпусков;
- журнал регистрации больничных листов;
- график прохождения аттестации педагогических работников;
- график посещения курсов повышения квалификации педагогических работников;
- номенклатура дел.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Учредителем, настоящим Уставом.

10.2. Проект Устава в новой редакции, вносимые изменения и (или) дополнения к Уставу согласовывается с Комитетом культуры.

10.3. Изменения и дополнения вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

11.2. Реорганизация, ликвидация Школы осуществляются в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. При реорганизации Школы ее лицензия утрачивает силу.

11.4. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.5. В случае реорганизации права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

11.6. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.
