

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026400704835 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.11.2019 за
ГРН 2196451517348



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1B7C6B0088AA2489428B1F1BD21AA767
Владелец: Григорьева Екатерина Аркадьевна
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области
Действителен: с 12.07.2019 по 12.07.2020

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы Озинского
муниципального района
Саратовской области

от «01» ноября 2019 г. № 262

У С Т А В

**муниципального учреждения дополнительного
образования**

Озинской Детской школы искусств

Принят
Общим собранием трудового коллектива
(протокол № 3 от «28» октября 2019г.)

р.п. Озинки
2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования Озинская Детская школа искусств, именуемое в дальнейшем «Школа» - унитарная некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в сфере образования и являющаяся организацией дополнительного образования.

1.2. Историческая справка: Школа создана 1 января 1967г. на основании решения исполкома районного Совета депутатов трудящихся от 17 ноября 1966 г. № 296 « Об открытии Детской музыкальной школы в р.п.Озинки».

19 марта 1999г. переименовано на Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Озинки с правом юридического лица на основании постановления главы объединенного муниципального образования Озинского района Саратовской области от 19.03.1999 г. № 57 «О детской школе искусств».

23 сентября 2003г. переименовано на Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Озинская Детская школа искусств на основании постановления главы объединенного муниципального образования Озинского района Саратовской области от 23.09.2003 г. № 147 «О внесении дополнения в постановление Главы муниципального образования Озинского района № 57 от 19.03.1999 г.».

17 августа 2004г. переименовано на Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Озинская Детская школа искусств на основании приказа начальника культуры и кино от 17 августа 2004 г. № 2/42 «Об утверждении Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Озинская Детская школа искусств».

1 сентября 2011г. переименовано на муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Озинская Детская школа искусств на основании постановления администрации Озинского муниципального района Саратовской области от 1 сентября 2011 года № 324/1 «Об утверждении Перечня муниципальных бюджетных учреждений (нового типа), создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных (бюджетных) учреждений Озинского муниципального района».

03 июня 2014г. переименовано на муниципальное учреждение дополнительного образования Озинская Детская школа искусств на основании постановления администрации Озинского муниципального района Саратовской области от 03 июня 2014г. № 372 «Об утверждении Устава муниципального учреждения дополнительного образования Озинская детская школа искусств».

1.3. Учредителем Школы является Озинский муниципальный район в лице администрации Озинского муниципального района Саратовской области. Юридический адрес Учредителя: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п.Озинки, ул.Ленина, 14.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Управление культуры и кино администрации Озинского муниципального района Саратовской области.

Собственником имущества Школы является Озинский муниципальный район Саратовской области.

(далее- Собственник).

1.4. Официальное наименование Школы:

- полное наименование: Муниципальное учреждение дополнительного образования Озинская Детская школа искусств;

- сокращенное наименование: МУ ДО Озинская ДШИ.

1.5. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Ленина, 20.

Фактический адрес: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Ленина, 20.

1.6. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дополнительное образование (образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам).

Вид образовательной организации – школа искусств.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность самостоятельно, руководствуясь Конституцией Российской Федерацией, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.8. Школа является юридическим лицом.

1.9. Школа владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, а также, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ), закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества.

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

1.12. Для достижения целей своей деятельности Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.13. Школа имеет самостоятельный баланс.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или

финансовом органе Озинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ведение бухгалтерского учета, представление бухгалтерской и налоговой отчетности Школы осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Озинского муниципального района» в соответствии с договором на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг).

1.14. Школа выполняет государственное (муниципальное) задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета Озинского муниципального района Саратовской области на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

Контроль за выполнением государственного (муниципального) задания осуществляет Учредитель.

Школа осуществляет в соответствии с государственным (муниципальным) заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

1.15. Школа вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

1.16. Школа имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки.

1.17. Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

1.18. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.19. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения лицензии в установленном законом порядке.

1.20. Создание и деятельность политических партий в Школе, религиозных организаций (объединений) не допускается.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий

Учредителя в установленной сфере ведения, Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического искусства;

- воспитание грамотной, заинтересованной аудитории концертных, выставочных залов, театров, музеев и иных организаций культуры;

- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

2.4. Для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах государственного (муниципального) задания, Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы в области искусства;
- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства.

.Направленность дополнительных общеразвивающих программ:

- в области музыкального искусства:

«Фортепиано»- срок обучения 5 лет;

«Народные инструменты» - срок обучения 5 лет;

«Духовые и ударные инструменты»- срок обучения 5 лет;

- в области изобразительного искусства:

«Живопись»- срок обучения 4 года;

- в области хореографического искусства:

«Хореографическое творчество» - срок обучения 5 лет;

- в области искусства:

«Раннее эстетическое развитие»- срок обучения 1 год;

«Общее эстетическое образование» - срок обучения 2 года

2. Направленность дополнительных предпрофессиональных программ:

- в области музыкального искусства:

«Фортепиано»- срок обучения 8(9) лет;

«Народные инструменты» - срок обучения 8(9) лет;

«Духовые и ударные инструменты»- срок обучения 5(6) лет;

- в области изобразительного искусства:

«Живопись» – срок обучения 5(6) лет;

- в области хореографического искусства:

«Хореографическое творчество» – срок обучения 8(9) лет.

2.5. Творческая и просветительская деятельность (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц Российской Федерации и за рубежом;

- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса;

- проведение совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов и т.д.) с другими учреждениями;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, концертных костюмов для обеспечения творческой деятельности.

2.6. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеобразовательных программ (исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные за счет выделенных Школе бюджетных ассигнований, принадлежат Школе).

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, предметов и реквизита, закрепленных за школой на праве оперативного управления.

2.7. Школа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеет право на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий). Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно. Пожертвование может содержать условие использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, либо направлено Школе на осуществление уставной деятельности, совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы.

2.8. Школа вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы. Оказывать услуги для физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения размера платы за услуги, оказываемые Школой, устанавливается муниципальными правовыми актами Озинского муниципального района.

Школа на договорной основе оказывает платные образовательные услуги в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, не относящиеся к основным видам ее деятельности.

Школа вправе на договорной основе, осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы:

- прокат костюмов, музыкальных инструментов;
- ксерокопирование нотной литературы;
- организация и проведение новогодней елки;
- выезд Деда Мороза и Снегурочки на дом;
- оформление объявлений;
- запись минусовых фонограмм с интернета;
- набор текста на компьютере;
- дефиле;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, концертов;
- постановка танца;
- иные услуги и работы, не противоречащие Уставу и действующему законодательству.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.9. Школа вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых школа создана, и в соответствии с указанными целями:

- осуществлять информационные, консультативные и методические услуги;
- организовывать и проводить по различным предметам, циклам, клубы и иные мероприятия;
- организовывать и проводить общественно-значимые мероприятия, в том числе выставки, ярмарки, конференции, мастер-классы, конкурсы и фестивали, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц;
- организовывать благоустройство территории Школы;
- сдавать в аренду имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Озинского муниципального района Саратовской области, по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которых она создана.

В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Озинского муниципального района Саратовской области.

2.10. Осуществление Школой видов деятельности, без получения соответствующей лицензии запрещается.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа имеет следующие права:

- реализовывать дополнительные образовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах государственного (муниципального) задания, ежегодно устанавливаемого Учредителем;
- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- самостоятельно формировать свою структуру;
- определять структуру и штатное расписание Школы, устанавливать заработную плату работникам Школы (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам), порядок и размер их премирования;
- устанавливать для работников Школы дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в работе ассоциаций, союзов, и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Школы, из числа работников и обучающихся школы;
- организовывать и проводить международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Школы, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом, как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;
- публиковать учебные пособия и другую учебно-методическую и нотную литературу;
- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своего здания, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- осуществлять в установленном порядке редакционную и издательскую деятельность, соответствующую целям и предмету деятельности Школы;
- осуществлять функции заказчика в установленном законодательством Российской Федерации порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за Школой;
- осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы;

Школа заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в установленном порядке приобретать, брать на прокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Школы.

Предоставлять по согласованию с учредителем в аренду и (или) в безвозмездное временное пользование недвижимого имущества, находящееся в оперативном управлении Школы, а также самостоятельно предоставлять имущество, которым Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе распоряжаться самостоятельно;

- получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

- осуществлять повышение квалификации работников Школы, организовывать их стажировки, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы.

3.2. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Школы с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Создание и деятельность организационных политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организации (объединений) в Школе не допускается.

3.5. Школа обязана:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Школой;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, а также распоряжением особо ценного движимого имущества, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- предоставлять сведения об имуществе Школы в уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра государственного имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр государственного

имущества в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

1.обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программ с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных средств;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о результатах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет бюджетных средств);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (приложениями);
- об утвержденных в установленном порядке планах финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;
- отчеты о результатах самообследования.

Перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы и обновлению в 10 дней со дня внесения соответствующих изменений.

- Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов размещенных на официальном сайте в сети Интернет:

- 1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) решение Учредителя о создании школы;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 5) годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 6) сведения о предписаниях органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 7) государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ) Школы;
- 8) отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

- определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования, занимаемых Школой здания и сооружения, земельного участка, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

- соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

4.1.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, внесение изменений в Устав Школы в порядке, установленном настоящим Уставом;
- утверждение государственного (муниципального) задания;
- прием и увольнение директора Школы;
- утверждение надбавок, доплат, размеров премий директору Школы;
- ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства за счет бюджетных средств в рамках выполнения государственного (муниципального) задания;
- получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для осуществления Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. Также в Школе имеются коллегиальные органы самоуправления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Родительский комитет Школы.

4.2.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- определять основные направления развития Школы, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты Школы о поступлении и расходовании средств;
- вносить на рассмотрение предложений о необходимости принятия Устава, внесения в него изменения и(или) дополнения (с последующим утверждением Учредителем);
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществление иных выплат стимулирующего характера;
- принимать коллективный договор;
- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, выражать согласие или несогласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета Школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% 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 архиве Школы.

4.2.2. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью.

В состав Совета входит: директор Школы, его заместитель, председатель профсоюзной организации.

Совет Школы:

- осуществляет контроль над выполнением решений Общего собрания трудового коллектива Школы, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава Школы;

- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- контролирует соблюдение порядка премирования работников установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- принимает локальные нормативные акты Школы;

- решает иные вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Порядок организации деятельности Совета Школы;

Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

Заседания Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в архиве Школы.

4.2.3. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, иные педагогические работники).

Педагогический совет Школы:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

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 более половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

Председателем педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Протоколы Педагогических советов Школы хранятся в архиве Школы.

4.2.4. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Заместитель директора назначается на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

На период временного отсутствия полномочия директора Школы возглавляются Учредителем на заместителя директора Школы.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Озинским муниципальным районом, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и (или) штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы. Ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;
- подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания. Обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- предоставляет Общему собранию трудового коллектива Школы основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- представляет Общему собранию трудового коллектива Школы на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы. И иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
- утверждает по согласованию с Советом Школы размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;
- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетентности.

Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение государственного (муниципального) задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 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;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и 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 государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать в установленном порядке с Учредителем совершение Школой крупных сделок;
- 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;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Озинским муниципальным районом и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Озинского муниципального района Саратовской области, Уставом Школы, а также решением Учредителя.

4.2.5. Родительский комитет является одним из коллегиальных органов самоуправления, создается в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, по одному от каждого отделения Учреждения. Представители отделений избираются ежегодно на родительских собраниях отделений либо на общешкольном родительском собрании в начале учебного года. Представители отделений могут быть отозваны своими избирателями одновременно с выдвижением нового представителя отделения.

Численный состав Родительского комитета определяется по числу действующих отделений.

Из своего состава Родительский комитет избирает открытым голосованием председателя и секретаря, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий Родительского комитета – один учебный год.

Решения Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Заседание Родительского комитета проводится один раз в квартал. Родительский комитет работает по разработанными и принятыми им регламенту и плану работы, которые согласуются с директором Учреждения.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

К компетенции Родительского комитета относится:

- содействие администрации Учреждения в вопросах совершенствования условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, соблюдения законных прав и интересов несовершеннолетних обучающихся;
- принятие участия в обсуждении локальных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей);
- принятие участия в организации и проведении конкурсов и фестивалей детского художественного творчества, выездных гастрольных поездках и поездках на конкурсы и фестивали;
- принятие участия в проведении общешкольных мероприятий и праздников;
- принятие участия в создании условий безопасного осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- принятие решения о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц на цели развития Учреждения, регламентированные Положением о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

Деятельность Родительского комитета регламентируется положением, утвержденным директором Учреждения.

Секретарь Родительского комитета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Протоколы Родительского комитета Школы хранятся в архиве Школы.

4.3. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоров, согласительных комиссий и др.).

4.4. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления (по согласованию с Учредителем), которые действуют на основании локальных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отношения Школы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. К обучающимся Школы относятся учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

5.3. Обучающиеся Школы имеют следующие права:

- осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в соответствии с федеральными государственными требованиями, и дополнительные общеразвивающие программы;
- получать профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современному уровню развития образования, культуры и искусства;
- бесплатно пользоваться (в рамках учебного и связанного с ним творческого процесса) библиотечно-информационными услугами и информационными ресурсами в установленном Школой порядке;
- уважительное отношение к человеческому достоинству, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от всех форм физического и психологического насилия, небрежного и грубого отношения со стороны преподавателей;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- всестороннее развитие творческих способностей, развитие одаренности и таланта;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Устава Школы, локальных нормативных актов Школы;
- добросовестно осваивать образовательные программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами;
- сдавать экзамены и зачеты в строго соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами и рабочими программами в установленный срок;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- уважительно относиться к традициям Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- принимать участие в творческой жизни Школы;
- соблюдать иные обязанности, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами.

5.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, 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 участников образовательного процесса;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- пропагандировать насилие и жестокость как средство решения межличностных или общественных отношений.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе;

- получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Школе;

- получать справку установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностям в отношении обучения;

- защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;

- участвовать в работе родительского комитета, в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Школой;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;

- обращаться к преподавателям, руководству Школы для разрешения конфликтов в случае их возникновения;

- обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации и согласия преподавателей;

- выбирать образовательной программы для своего ребенка;

- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;

- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;
- создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;
- соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников школы;
- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Школы;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законом об образовании.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

6.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

6.2. В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников и специалистов.

6.3. Трудовые договоры с работниками Школы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

6.4. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Школы один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалифицированной категории проводится по их желанию комиссией по аттестации педагогических работников образовательной организации, формируемой Министерством образования Саратовской области.

Педагогические работники Школы имеют право:

- на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- избирать и быть избранным в органы управления Школы;
- на участие в обсуждении и решения важнейших вопросов деятельности Школы;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на развитие формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;

- на повышение квалификации в установленном порядке;

- на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;

- на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;

- на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;

- право на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке установленных законодательством Российской Федерации;

- иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами нормативными актами Школы.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию

преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

- развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;
- своим примером служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить аттестацию на соответствии занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеурочные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностные лица, педагогических работников и сотрудников Школы;
- нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по приказу социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.5. Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.6. За невыполнение обязанностей к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

VII. ПРИЕМ В ШКОЛУ

7.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации и актами Озинского муниципального района.

7.2. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации (граждане других государств, проживающих на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях);

- возраст поступающих в Школе определяется Педагогическим советом Школы в соответствии с учебными планами и программами:

- со сроком обучения 8(9) лет – с 6 лет 6 месяцев до 8 лет;
- со сроком обучения 7(8) лет – с 6 лет 6 месяцев до 8 лет;
- со сроком обучения 5(6) лет – с 6 лет 6 месяцев до 10 лет;
- со сроком обучения 4(5) года – с 10 лет до 14 лет;
- со сроком обучения 1 год – с 4 лет до 5 лет.
- со сроком обучения 2 года – с 5 лет до 7 лет.

- в отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего и особенностей отделения Школы, на основании решения Педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

7.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящим Уставу.

7.4. Количество граждан, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным программам, и структура приема определяются ежегодно Учредителем.

7.5. При проведении приема Школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации,

гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

7.6. Прием в Школу производится по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению граждан.

7.7. Прием детей в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

Порядок приема на обучение дополнительным предпрофессиональным программам должен гарантировать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.

Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Школе формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее - комиссия). Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Школой самостоятельно.

Критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму знаний.

7.8. Сроки приема заявлений и документов, в также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаются Советом Школы и утверждаются приказом директора в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.9. Родители (законные представители) поступающих, вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок работы апелляционной комиссии определяются Школой самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемое Министерством культуры Российской Федерации.

7.10. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора.

7.11. На каждого обучающегося в Школе формируется в установленном порядке личное дело.

VIII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Школа осуществляет образовательный процесс самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами.

8.2. Образование может быть получено:

- в учреждении, по очной форме;

- вне учреждения, в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в Школе.

8.3. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства, разработанным Школой самостоятельно:

- по дополнительным предпрофессиональным программам на основании федеральных государственных требований;
- по дополнительным общеразвивающим программам на основании рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

8.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.5. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

Содержание и сроки реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

8.6. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусства реализуются в целях формирования у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями, произведениями искусства, воспитания активного слушателя, зрителя, участника творческой самодеятельности.

Содержание и сроки реализации дополнительных общеобразовательных программ определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

8.7. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в режиме шестидневной учебной недели.

В каникулярное время, воскресные и праздничные дни Школа может организовывать :

- сводные репетиционные занятия обучающихся по подготовке к участию в творческих мероприятиях;
- творческую деятельность обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, концертов, творческих вечеров и так далее);
- посещение обучающимися учреждения культуры и организаций (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и так далее).

8.8. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и делится на 4 учебные четверти. Между четвертями устанавливаются каникулы в объеме не менее 4 недель в течение учебного года.

Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам со сроком обучения 8(9) лет в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными требованиями), за исключением последнего года обучения.

Для обучающихся дополнительных общеразвивающих программ продолжительность летних каникул – не менее 13 недель.

Дата окончания учебного года, а также даты начала и окончания каникул ежегодно устанавливаются календарным учебным графиком, составленным учреждением самостоятельно с учетом требований действующего законодательства.

8.9. Продолжительность учебного года для обучающихся:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной – 33 недели;

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий 35 недель.

8.10. Учебный год для педагогических работников:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ 32- 33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов;

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ – 35 недель.

В остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

8.11. Образовательная деятельность в Школе осуществляется в свободное от занятий время общеобразовательных учреждениях.

Режим занятий: начало занятий – не ранее 8.00, окончание занятий - не позднее 20.00.

8.12. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно на основании учебных планов.

Расписание занятий по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей детей и установленных санитарно - гигиенических норм.

8.13. В Школе продолжительность урока – 20 минут, 35 минут, 45 минут, 1 час 10 минут.

8.14. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, выставки, спектакли и т.д.), которые определяются отделениями Школы и утверждаются Педагогическим советом;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы и т.д.), организуемые Школой;
- внеурочные классные мероприятия.

8.15. Домашние задания даются обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого обучающегося.

8.16. Для обучающихся, по решению Педагогического совета, могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы. Возможен также экстернат по всем или отдельным предметам.

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

8.18. Для оценки качества успеваемости обучающихся в Школе установлена пятибалльная система оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 и 1 (неудовлетворительно). Оценки «2» и «1» (по пятибалльной системе) являются неудовлетворительными и удостоверяют неуспеваемость обучающегося. Положительными оценками (при пятибалльной системе) являются следующие оценки: 3 «удовлетворительно», 4 «хорошо», 5 «отлично».

Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, дисциплины образовательной программы, осуществляется посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком, а также графиком образовательного процесса и учебным планом по каждой из реализуемых программ и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в срок, определяемый Школой, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Для повторного проведения промежуточной аттестации в Школе создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

По завершении изучения учебных предметов по итогам промежуточной аттестации обучающимся выставляется оценка, которая заносится в свидетельство об окончании Учреждения.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по окончании учебного года, признаются успешно осваивающими учебный план и приказом директора Школы, изданного на основании решения педагогического совета, переводятся в следующий класс, в выпускных классах – допускаются к итоговой аттестации.

8.20. Освоение обучающимися дополнительной общеобразовательной программы, реализуемой в рамках основной образовательной деятельности, завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, проводится для выпускников Школы и является обязательной.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Нормы проведения итоговой аттестации в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, определяются Школой самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы.

Для проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создается экзаменационная комиссия.

Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно - правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно - правовое регулирование в сфере образования.

Содержание итоговой аттестации, требования к выпускным экзаменам, критерии оценок определяются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об

освоении указанных программ, форма которого утверждается Министерством культуры Российской Федерации.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного Школой образца.

Организация проведения, содержание, форма, система и критерии оценок итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы, определяются Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации и закрепляются локальным нормативным актом Школы.

Обучающимся, в полном объеме освоившим дополнительные общеразвивающие программы, выдается свидетельство об освоении указанных программ с печатью Школы, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного Школой образца.

8.21. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении или о периоде обучения.

8.22. Заверенная копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ и прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании обучения и др.) остаются в личном деле обучающегося.

IX. ТВОРЧЕСКАЯ, ПОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы направлена на формирование творческой индивидуальности обучающихся и их духовно-нравственное развитие.

9.2. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы осуществляется работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы финансируется как за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, так и за счет собственных финансовых средств Школы.

Организация творческой, просветительской и методической деятельности Школы, проводимой в рамках государственного (муниципального) задания, проведение творческих мероприятий, финансируемых за счет бюджетных ассигнований осуществляется Школой в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

9.4. Школа по итогам года представляет Учредителю информацию о творческой, просветительской и методической деятельности, в рамках отчета о результатах самооценки деятельности образовательной организации (самообследования), а также отчета по выполнению государственного (муниципального) задания.

9.5. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Школой, заказчиками и иными потребителями указанных услуг являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение творческих и (или) методических работ, на создание, передачу и использование творческой и (или) методической продукции, оказание методических, творческих, консультационных и иных услуг, а также другие договоры, в том числе о совместной творческой, просветительской и методической деятельности, договоры предоставления услуг, передачи данных, заключенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Деятельность Школы регулируется приказами и распоряжениями директора, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы, в том числе локальными нормативными актами, которые принимаются Советом Школы или Общим собранием трудового коллектива Школы и затем утверждаются директором.

10.2. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка для учащихся Школы;
- Коллективный договор между руководством Школы и представителями работников (сотрудников) Школы;
- Правила приема в Школу;

- Положение о порядке и освоениях перевода и отчисления обучающихся;
- Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся;
- Должностные инструкции работников Школы;
- Положение о системе оплаты труда работников Школы;
- Положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- Образовательные программы, реализуемые Школой;
- Приказы Школы;
- Правила оказания платных образовательных услуг;
- Иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами Российской Федерации, и нормативными правовыми актами Озинского муниципального района, настоящим Уставом.

10.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законами и правовыми актами Озинского муниципального района Саратовской области, настоящему Уставу.

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами и иными правовыми актами Озинского муниципального района, или по решению суда.

11.2. Изменение типа Школы как учреждения осуществляется в порядке установленном федеральными законами, законами и иными правовыми актами Озинского муниципального района и не является реорганизацией Школы.

11.3. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном Озинского муниципального района Саратовской области.

11.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Озинского муниципального района.

11.5. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Прошито и скреплено печатью

Экземпляр (30) листов

Директор МУ ДО Омской ДШИ
Е.Г. Устинова

Устинова