

УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры
администрации города Тулы

2014 г. № 36-01-17/45



Н.Б. Токовая

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ЛЕНИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

СОГЛАСОВАН

Решением комитета имущественных
и земельных отношений
администрации города Тулы
от «29» 12 2014 г. № 1638

МП



Тула, 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Муниципальная Ленинская детская музыкальная школа» создано на базе Ленинской детской музыкальной школы Ленинского района Тульской области и зарегистрировано на основании постановления Главы муниципального образования «Ленинский район Тульской области» от 15.07.1999 № 653. Ленинская детская музыкальная школа была создана в августе 1967 года решением Ленинского райисполкома.

Муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» стало правопреемником всех прав и обязанностей муниципального учреждения дополнительного образования «Муниципальная Ленинская детская музыкальная школа» на основании Постановления главы муниципального образования «Ленинский район Тульской области» от 26.02.2002 № 164.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ленинский район от 02.11.2011 № 1878 «О создании муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» изменен тип существующего муниципального учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» на автономное учреждение.

В соответствии с постановлением администрации города Тулы от 21.11.2014 № 3809 «Об изменении типа муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» изменен тип существующего муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» на бюджетное учреждение.

1.2. Официальное наименование:

Полное: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств».

Сокращенное: МБОУДОД «ЛДШИ», далее по тексту Школа.

1.3. Местонахождение Школы (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 301131, Тульская область, Ленинский район, поселок Ленинский, улица Гагарина, дом 18-а.

1.4. Тип учреждения – бюджетное.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет управление культуры администрации города Тула (далее – Учредитель).

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Тула. Тульская городская Дума, администрация города Тулы, комитет имущественных и земельных отношений администрации

города Тулы осуществляют полномочия собственника имущества в пределах его компетенции, далее по тексту - Собственник.

1.7. Школа является юридическим лицом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую печать с изображением герба города Тулы, полным наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, вывеску с полным наименованием, штамп и бланки установленного образца.

1.8. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

1.9. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам за закрепленным за ней имуществом, находящимся в оперативном управлении, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.12. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации.

1.13. Школа является некоммерческой организацией, созданной на неопределенный срок, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании» от 27.12.2012 года № 273., Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом муниципального образования город Тула и настоящим Уставом.

1.14. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а

также федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

1.15. Школа получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации в сфере образования, с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Лицензирование Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. В Школе могут создаваться профсоюзы, другие общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускается.

1.18. Школа не имеет в своей структуре обособленных подразделений, филиалов. Школа имеет право организовывать и вести разрешенную образовательную деятельность на базах других учреждений образования и культуры в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Школа может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования город Тула в сфере дополнительного образования детей на территории муниципального образования город Тула.

2.2. Предметом деятельности Школы является предоставление детям дополнительного образования в области искусства в соответствии с образовательными программами.

2.3. Основной целью деятельности Школы является:

- реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных общеразвивающих программ;

2.4. Основными задачами Школы является:

- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;

- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга детей;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.5. Основными видами деятельности Школы являются:

- образовательная
- творческая
- культурно-просветительская

2.5.1. Основными задачами образовательной деятельности являются:

1) обучение и воспитание учащихся посредством реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности, дополнительных общеразвивающих программ;

2) формирование у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретение навыков творческой деятельности, умение планировать свою домашнюю работу, умение давать объективную оценку своему труду

3) формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области художественного творчества;

4) формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

5) формирование у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

6) формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

7) воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и профессиональной требовательности;

формирование навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительное отношение к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам, понимание причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности, определение

наиболее эффективных способов достижения результата.

2.5.2. Творческая деятельность включает в себя:

- 1) подготовку учащихся к публичным выступлениям (концертам, семинарам, мастер-классам)
- 2) подготовку и участие учащихся в конкурсах, фестивалях, выставках, просмотрах различного уровня.

2.5.3. Культурно-просветительская деятельность Школы направлена на пропаганду и популяризацию творческого наследия отечественного и зарубежного искусства среди различных слоев населения и их приобщение к духовным ценностям.

2.6. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.7. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

2.8. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное для Школы Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.9. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.10. Кроме муниципального задания Учредителя Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных муниципальных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.11. Перечень платных услуг, которые могут быть оказаны Школой:

- 1) изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- 2) организация экспериментальных классов и подготовительных групп по направлениям образовательной деятельности;
- 3) предоставление учащимся дополнительных занятий с преподавателем, в том числе с углубленным изучением предмета;
- 4) занятия с детьми в группах раннего эстетического развития;
- 5) предоставление учащимся дополнительных репетиций с преподавателем, концертмейстером;
- 6) организация преподавания специальных курсов или циклов дисциплин в области эстетического, художественного, хореографического, музыкального образования для взрослого населения;
- 7) проведение методических семинаров, конференций, тематических лекций;

8) оказание консультативной, методической, концертмейстерской или организационно - творческой помощи по направлениям образовательной деятельности;

9) организация просмотров видеозаписей концертов, методических лекций, открытых уроков;

10) создание музыкальных произведений, фонограмм и программного обеспечения к ним;

11) разработка и распространение переложений музыкальных произведений и методических пособий по вопросам педагогики;

12) услуги оркестров, ансамблей, солистов, концертмейстеров, творческих коллективов;

13) настройка и ремонт музыкальных инструментов;

14) прокат сценических костюмов, музыкальных инструментов, оборудования, аппаратуры, не включенных в перечень особо ценного имущества;

15) организация и проведение концертов, праздников, конкурсов, шоу-программ, в том числе с привлечением мастеров культуры и искусства;

16) долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций.

2.12. Школа может быть базой производственной практики для средних и высших профессиональных учебных заведений культуры и искусства, при этом содержание практики студентов должно способствовать творческому развитию учащихся.

2.13. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное Учредителем, и предоставляет муниципальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг.

3.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. Школа строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.4. Школа свободна в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.5. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе;

- приобретать или арендовать движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- осуществлять разрешенные виды сделок путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами;
- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, оказываемые услуги и заключенных договоров;
- с согласия Учредителя в установленном порядке создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, учреждать средства массовой информации;
- создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства) без права юридического лица.
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Школе запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8. Сделка с заинтересованностью может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9. Школа выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

3.10. Школа обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

3.11. Школа обязана:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и вести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;

- согласовывать с Учредителем структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы.

3.12. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- выполнение муниципального задания и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг;

- исполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- жизнь, здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;

- невыполнение функций, определённых настоящим Уставом;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Школы.

3.13. Должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.14. В пределах своей компетенции Учредитель:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;

- утверждает Устав Школы, а также вносит в него изменения;

- определяет приоритетные направления деятельности Школы;

- согласовывает структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы Школы;

- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера, заместителей директора Школы, руководителей структурных подразделений (отделений);

- формирует и утверждает муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг, работ юридическим и физическим лицам;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает решение о приостановке приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
- осуществляет контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

3.15. За искажение отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.16. Ревизия и контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

4.2. Школа самостоятельно утверждает и реализует следующие образовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, разработанные на основе федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам их реализации;

- дополнительные общеразвивающие образовательные программы;

- дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности.

4.3. Школа имеет право осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам с различными сроками обучения:

«Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано» - нормативный срок освоения 8/9 лет;

«Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты» - нормативный срок освоения 5/6 и 8/9 лет;

«Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение» - нормативный срок освоения 8/9 лет;

«Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» - нормативный срок освоения 5/6 и 8/9 лет;

«Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» - нормативный срок освоения 5/6 и 8/9 лет.

Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные программы художественно-эстетической направленности по видам искусств и срокам реализации:

«Инструментальное исполнительство» (фортепиано, баян, аккордеон, домра, скрипка, гитара) – нормативный срок освоения 5/7 лет;

«Вокальное исполнительство» - нормативный срок освоения 5/7 лет;

«Общеэстетическое отделение» - нормативный срок освоения 4/5 лет;

«Хореографическое искусство» - нормативный срок освоения 5/7 лет;

«Изобразительное искусство» - нормативный срок освоения 4/7 лет;

«Раннее эстетическое развитие» - нормативный срок освоения 1-2 года

«Подготовительное отделение по различным видам искусства» - нормативный срок освоения 1-2 года.

Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств по видам искусств и срокам реализации:

«Музыкальное искусство» – музыкальный инструмент – нормативный срок освоения 3/4 года;

«Вокальное исполнительство» – нормативный срок освоения 3/4 года.

«Изобразительное искусство» - нормативный срок освоения 3/4 лет.

4.3.1. Форма обучения в Школе – очная.

4.4. Осуществление образовательного процесса в Школе строится на основе добровольного выбора родителями (законными представителями) образовательной программы.

4.4.1. Срок освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 (9) лет.

4.4.2. Срок освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 (6) лет.

4.4.3. Срок освоения программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в Школу, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

4.5. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды учебных занятий:

- индивидуальные,
- ансамблевые (от 2 человек),
- мелкогрупповые (от 4 до 8 человек),
- групповые (8-12 человек),
- самостоятельная (домашняя) работа учащегося.

4.6. Расписание занятий в Школе составляется с соблюдением нормативов СанПиН.

4.7. Основной организационной формой проведения занятий с учащимися является урок. Продолжительность урока (одного академического часа) составляет 40 минут. Перерыв между уроками допускается не менее 5 минут.

4.7.1. Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся в соответствии с федеральными государственными требованиями не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю (без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, затрат времени на контрольные уроки, зачеты и экзамены,

а также участия обучающихся в творческих и культурно-просветительских мероприятиях Школы).

4.7.2. В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий конкурс, творческий показ, зачет (технический зачет), пленэр, выставка, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, самостоятельная работа, практическое занятие и др.

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

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

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

4.8. При организации образовательного процесса Школа обязана:

- 1) реализовывать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- 2) обеспечивать надлежащее качество реализуемых образовательных программ;
- 3) составлять расписание занятий с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно - гигиенических норм;
- 4) разрабатывать учебно - методические материалы для совершенствования образовательного процесса;
- 5) использовать формы, методы и средства учебно-воспитательной работы с учащимися с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- 6) создавать необходимые условия для освоения учащимися образовательных программ, наиболее благоприятный режим труда и отдыха.

4.9. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

4.10. Порядок приема в Школу определяется локальным актом (положением) и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей). Порядок приема обеспечивает право на получение дополнительного образования соответствующего уровня.

4.11. При приеме в Школу администрация обязана ознакомить законных представителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на ведение образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями учащихся и родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12. Порядок приема в Школу:

-с целью организации приема и проведения отбора детей в школу, создается приемная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Школы.

-сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссии определяется Положением «О порядке приема учащихся в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств», утверждаемым директором Школы.

-родители (законные представители) поступающего ребенка делают заявление на имя директора Школы, предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья и копию свидетельства о рождении;

-при приеме на обучение по дополнительным профессиональным общеобразовательным программам Школа проводит индивидуальный отбор детей с целью выявления их творческих способностей и физических данных.

-при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.

-обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

-дети 5-6 лет зачисляются в группы раннего эстетического развития детей и на подготовительное отделение по различным видам искусств без предварительных прослушиваний.

4.13. Перечень оснований для отказа в приеме в Школу:

1) соответствующее заключение учреждения здравоохранения о несовместимости медицинского состояния ребенка с выбранным направлением обучения;

2) отсутствие в Школе специалистов требуемого профиля;

3) отказ родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;

4) отсутствие мест в Школе.

4.14. Порядок отчисления учащихся:

1) отчисление учащихся проводится на основании заявления законных представителей (законных представителей) или служебной записки директора по согласованию с родителями и директором;

2) по решению педагогического совета за неоднократные нарушения Устава Школы. Отчисление обучающегося производится, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников.

4.14.1. Школа обязана в течение двух недель проинформировать законных представителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из Школы.

4.14.2. Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время учебного года или каникул не допускается.

4.14.3. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается только с согласия органа опеки и попечительства.

4.15. Школа работает в две смены по графику шестидневной рабочей недели.

4.16. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с установленными графиками учебного процесса и учебными каникулами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

4.16.1. При реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель.

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

4.16.3. Учебный год для педагогических работников, реализующих дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств, 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-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.16.4. В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГОС той или иной образовательной программы в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных

осуществлений при реализации ими основных образовательных программ основного общего и основного общего образования.

4.17. В Школе применяется 5-бальная система оценок. Оценки по окончании не ставятся. Учащимся выставляются оценки по итогам четверти или учебного полугодия, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных или полугодических оценок. Для учащихся подготовительной группы бальная оценка не применяется.

4.18. Школа осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию учащихся в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании», Положением «О проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой успеваемости учащихся», а также федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

4.19. Основными принципами проведения и организации всех видов контроля успеваемости являются систематичность, учёт индивидуальных особенностей обучаемого и коллегиальность.

4.20. Основными видами контроля успеваемости учащихся являются:

- 1) текущий контроль и промежуточная аттестация учащихся;
- 2) итоговая аттестация учащихся.

4.20.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся проводится на основании Положения «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации» в счет аудиторного времени.

4.20.2. Итоговая аттестация (экзамен) проводится на основании Положения «Об итоговой аттестации», определяет уровень и качество освоения всех видов общеобразовательных программ.

4.21. Выпускники Школы, успешно сдавшие выпускные экзамены (прошедшие итоговую аттестацию), на основании решения педагогического совета и приказа директора получают свидетельство установленного образца.

4.22. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены (не прошедшим итоговой аттестации) по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным во время обучения.

4.23. Зачисление учащихся в Школу переводом из другого образовательного учреждения, аналогичного по виду, осуществляется в соответствии с приказом директора Школы после контрольного прослушивания.

4.24. Восстановление учащихся в Школе после академического отпуска сроком не более одного года осуществляется в тот же класс без контрольного прослушивания на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора Школы.

4.25. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода определяется локальным нормативным актом, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

4.26. Перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета Школы о возможности дальнейшего освоения образовательной программы в области искусств с учетом творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Данное решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) творческого развития обучающегося, образовательное автономное учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и предложить либо его перевод в другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4.27. Реализация дополнительных общеобразовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и фондам фонотеки, аудио- и видеозаписей, формируемым по перечню учебных предметов учебного плана.

Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом, иными локальными актами Школы.

5.3. Основные права и обязанности обучающихся.

5.4. Обучающийся имеет право:

- на всестороннее развитие, содействие коллектива Школы развитию своих способностей, одарённости, таланта;
- на выбор профиля, форм обучения в соответствии со способностями;

- на свободный выбор любого вида деятельности, организуемого Школой;
- на свободное выражение мнений, убеждений, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- на использование на занятиях имеющейся материально-технической базы Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на необходимую учебно-методическую литературу, на получение методической и иной помощи от работников Школы.

5.5. Обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Школы, выполнять Правила внутреннего распорядка, решения органов самоуправления и распоряжения администрации Школы;
- не допускать пропуска занятий без уважительной причины;
- соблюдать дисциплину;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять задания, предусмотренные соответствующими планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- участвовать в концертной, художественно-творческой деятельности Школы.

5.6. Для работников Школы работодателем является Школа в лице директора, который имеет право на прием, перевод и увольнение работников, в соответствии с действующим законодательством.

5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.8. Приём, перевод и увольнение работников Школы осуществляется приказом директора Школы.

5.9. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт и его копию;
- подлинники и копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- подлинники и копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому призыву;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования;
- фото (4х6 или 3х4);
- трудовая книжка;
- медицинская книжка с указанием об отсутствии противопоказаний для работы преподавателем.

5.10. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом Школы;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами Школы.

5.11. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

5.12. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и положением об оплате труда.

5.13. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы.

5.14. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника.

5.15. Основные права и обязанности педагогических работников.

5.15.1. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов передачи знаний обучающихся, воспитанников;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Школы;
- на уважение и защиту прав, профессиональных интересов;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством Тульской области и муниципального образования город Тула.

5.16.2. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;
- систематически повышать профессиональный уровень;
- выполнять должностную инструкцию, соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов;
- обеспечивать выполнение утверждённых учебных планов и программ;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- осуществлять тесную связь с родителями (законными представителями);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- систематически и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры.

5.17. Основные права и обязанности родителей (законных представителей).

5.17.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) знакомиться с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- 2) обращаться в администрацию Школы с целью защиты прав и интересов ребенка;
- 3) на выбор образовательной программы и срока обучения в соответствии с рекомендациями преподавателей и администрации Школы;
- 4) на изменение образовательной программы, замену преподавателя по специальности (согласно поданному заявлению) при наличии возможностей организации учебного процесса и по рекомендации исторического объединения;
- 5) на получение консультации по интересующим вопросам от преподавателей и администрации Школы;
- 6) на участие и выражение своего мнения на общих и классных родительских собраниях;
- 7) на присутствие на заседаниях органов управления Школы и участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- 8) на знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- 9) на заключение договора со Школой о предоставлении образовательных услуг.

5.17.2. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав;
- 2) создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;
- 3) направлять ребенка в образовательное автономное учреждение в обратном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- 4) посещать родительские собрания, являться в Школе по требованию преподавателя или администрации;
- 5) уважать права, честь и достоинство ребенка и работников Школы;
- 6) поддерживать у ребенка авторитет и уважение к преподавателям;
- 7) показывать ребенку положительный пример, прививать ему здоровый образ жизни;
- 8) нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- 9) обеспечить регулярное посещение занятий учащимся по расписанию, а в случае болезни или отсутствия по уважительной причине своевременно информировать об этом администрацию в устной или письменной форме;
- 10) обеспечить участие детей в культурно-массовых мероприятиях;

11) активно сотрудничать, принимать к сведению и чётко выполнять рекомендации преподавателей и администрации Школы с целью повышения эффективности обучения и выполнения учащимися учебных программ.

5.18. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью, закреплено за Школой на праве оперативного управления и отражается на её балансе.

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

6.3. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

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

6.4.1. Имущество, переданное решением Собственника или его надлежащего представителя.

6.4.2. Иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено федеральным законом, иными правовыми актами или решением Собственника.

6.6. Закрепленное за Школой имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества города Тулы в установленном порядке.

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

6.8. Школа в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

6.9. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ней имуществом без согласия Собственника.

6.10. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, субвенции, предоставляемые Школе из муниципального и других бюджетов;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.11. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.12. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств, выделенных на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

6.14. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств Учредителя.

6.16. Школа осуществляет полномочия органа администрации города Тулы по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

6.19. Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и

ответственности не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. К компетенции директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Школы, не отнесенные к исключительной компетенции Собственника имущества.

7.4. Назначение и увольнение директора Школы осуществляет Учредитель.

7.5. Учредитель заключает с директором трудовой договор, определяющий порядок деятельности, срок полномочий, основания для расторжения трудовых отношений и увольнения, условия вознаграждения.

7.6. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет её интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.7. Директор обеспечивает эффективную деятельность Школы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, в соответствии с Уставом Школы, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором, а также по всем обязательствам перед Учредителем в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.8. Директор принимает решения о предъявлении от имени Школы претензий и исков к организациям и гражданам.

7.9. Директор представляет Школу в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и иных государственных и негосударственных органах.

7.10. В обязанности Директора входят:

- планирование, организация и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития;
- представление интересов Школы без доверенности в государственных, муниципальных и общественных органах;
- открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений;

- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств;
- составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности;
- предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы;
- выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Школы;
- издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), организация и проверка их исполнения;
- установление компетенции работников, регламентов деятельности и режима работы;
- определение в установленном порядке должностных окладов, доплат и иных стимулирующих выплат работникам;
- осуществление контроля и анализа образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей;
- обеспечение соблюдения сотрудниками Школы норм охраны труда, техники безопасности, ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Школы по согласованию с Учредителем.

7.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

7.13. Трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.14. На работу в Школу принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

7.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Школой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

7.16. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.17. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников устанавливаются Школой в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

7.18. Формами самоуправления Школы являются: Совет школы, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет.

7.19. Общее собрание работников Школы собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

7.20. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы;
- внесение предложений по улучшению деятельности Школы;
- избрание Совета Школы, его председателя и определение срока их полномочий.

7.21. Совет Школы - выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство Школой. В Совет Школы в обязательном порядке входят директор Школы, заместители директора и руководители методических объединений, не менее 3-х человек от общего состава преподавателей, избираемых на общем собрании трудового коллектива, учащихся и родителей (законных представителей), избираемых на общешкольном родительском собрании. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости. Совет Школы правомочен рассматривать вынесенные на его заседания вопросы, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета. Решения Совета Школы принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов. Заседания Совета Школы оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.22. К компетенции Совета Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы;

- принятие рекомендаций по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;

- принятие решений по вопросам привлечения для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;

- участие в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений;

- рассмотрение и внесение в соответствующие органы предложений о присвоении почетных званий;

- рассмотрение вопросов, связанных с принятием внутреннего распорядка Школы;

- заслушивание отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития школы, результатах финансовой деятельности;

- рассмотрение поступивших жалоб, заявлений, касающихся деятельности школы и принятие необходимых решений.

По инициативе Директора на рассмотрение Совета Школы могут быть вынесены и другие вопросы деятельности Школы.

7.23. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Школы. В его состав входят все педагогические работники Школы, директор и его заместители.

7.24. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

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

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

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

7.28. К компетенции Педагогического совета относятся:

- осуществление диагностики состояния образовательной системы в Школе, в том числе учебно-программного, учебно-

методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Школы;

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- организация проведения экспериментальной работы;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год;
- утверждение порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий учебный год;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

7.29. Методический совет Школы является органом, координирующим и контролирующим работу методических объединений педагогических работников Школы различных специальностей. Деятельность Методического совета регламентируется локальным актом Школы - Положением о методическом совете.

7.30. В состав Методического совета входят руководители структурных подразделений (отделений).

7.31. К компетенции Методического совета относятся:

- обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направления экспериментальной работы;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- организация работы методических семинаров для молодых специалистов;

- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

8.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.3. Перечень локальных актов Школы:

- Коллективный договор;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Совете Школы;
- Положение о Педагогическом Совете Школы;
- Положение о Методическом Совете;
- Положение о методических объединениях;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Положение об аттестации заместителей руководителя;
- Положение об аттестации педагогических работников;
- Положение об оплате труда работников Школы;
- Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- Положение об итоговой аттестации;
- Положение о ведении журналов посещаемости и успеваемости учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников Школы;
- Положение о порядке приема учащихся;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления учащихся;
- Правила поведения учащихся Школы;
- Положение об общешкольном родительском собрании;
- Положение о родительском комитете;
- Образовательные программы и учебные планы;

- Приказы директора Школы;
- Штатное расписание и тарификационный список на педагогических работников;
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- Должностные инструкции работников Школы;
- Договор о предоставлении муниципальной услуги между администрацией Школы и родителями (законными представителями) учащихся.

8.4. При необходимости Школа имеет право издавать иные локальные акты, не противоречащие Уставу Школы и действующему законодательству.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а так же передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Школа обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством, по месту нахождения его исполнительного органа или ином доступном для уполномоченных лиц Собственника имущества Школы и иных заинтересованных лиц месте. Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Школы и иным заинтересованным лицам осуществляется в порядке, определенном в Школе в соответствии с нормами действующего законодательства.

9.3. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Последующие изменения и дополнения настоящего Устава Школы принимаются Учредителем и подлежат регистрации в таком же порядке.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ

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

10.2. Деятельность Школы прекращается:

10.2.1. По решению Собственника имущества.

10.2.2. По решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Ликвидация Школы производится назначенной Собственником имущества или судом ликвидационной комиссией в порядке, определенном действующим законодательством. С момента

назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

10.4. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю и органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц.

10.5. Имеющиеся у Школы денежные средства, включая выручку от продажи имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, по оплате труда с работниками Школы, с кредиторами передаются Собственнику имущества.

10.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность, с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации юридических лиц.

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

10.9. Школа может быть реорганизована путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в установленном порядке.

10.10. Школа может быть реорганизована решением Учредителя в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. При возникновении Школы в результате реорганизации в форме слияния переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

10.12. При реорганизации Школы в форме присоединения юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Школы и лицензии присоединённого юридического лица.

10.13. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.14. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

10.15. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

10.16. Условия и порядок реорганизации и ликвидации, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

Прошито, прошнуровано и скреплено
печатью *И.В. Корнилова*
листом Устава

Начальник управления культуры

Муниципальной администрации города Туши



И.В. Корнилова
Н.Б. Токвава

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУШЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

№ *26* от *26* февраля 200*2* года
ИН № *5027101730150*

№ *14* от *14* января 200*5* года
ИН № *2154154035531*

Итого: *два* шт. от *И.В. Корнилова*

Сделано в *Тушино* 2014 г.

