

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ ДОД «ДШИ с. Бобино»
16 ноября 2015 года,
протокол №1

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Слободского муниципального района
Кировской области
от " " _____ 2015 г. № _____

УСТАВ

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств села Бобино»

(новая редакция)

Прежняя редакция Устава
утверждена распоряжением
администрации
Слободского района
№ 1269 от 01.07.2013 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	стр.3-4
2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности.....	стр.4-6
3. Управление Школой.....	стр.6-8
4. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность Школы.....	стр.9-11
5. Учёт и отчетность Школы.....	стр.11-12
6. Организация образовательного процесса Школы.....	стр.12-19
7. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	стр.19-22
8. Права и обязанности Школы.....	стр.22-23
9. Реорганизация и ликвидация Школы.....	стр. 23
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы.....	стр. 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств села Бобино» (далее – Школа) - представляет собой некоммерческую организацию, созданную муниципальным образованием Слободской муниципальный район Кировской области для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий администрации Слободского района по организации предоставления дополнительного образования детям на территории района.

1.2. «Школа» открыта 01.02.1991г. в соответствии с планом социально-экономического развития на 1991г., на основании решения облисполкома Кировской области от 10.12.1990г. № 6/4. В 2011 году переименовано в Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств села Бобино» на основании распоряжения администрации Слободского района от 30.11.2011 № 2131.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств села Бобино».

Сокращенное – МКУ ДО «ДШИ с. Бобино».

1.4. Организационно-правовая форма Школы: казённое учреждение.

1.5. Школа является учреждением дополнительного образования.

1.6. Учредителем и собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, является Муниципальное образование Слободской муниципальный район Кировской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация Слободского муниципального района Кировской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет от имени Слободского муниципального района – Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Слободского района Кировской области (далее – Собственник имущества).

В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу отраслевой компетенции – Управлению социального развития администрации Слободского муниципального района Кировской области, осуществляющего функции и полномочия Главного распорядителя бюджетных средств (далее – Управление и ГРБС).

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении администрации Слободского района, осуществляющего казначейское исполнение бюджета, печать, штампы, бланки, реквизиты.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Слободской муниципальный район Кировской области.

1.9. Школа может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренные в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Слободского муниципального района Кировской области.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации,

муниципальными нормативно-правовыми актами Слободского муниципального района Кировской области, настоящим Уставом и локальными актами Школы:

положение об общем собрании трудового коллектива;
штатное расписание;
положение о материальном стимулировании (поощрении) труда работников
правила внутреннего распорядка для преподавателей и сотрудников;
правила внутреннего распорядка для учащихся;
положение об оплате труда; положение о длительном отпуске сроком до одного года;
положение о Педагогическом совете;
учебные планы Школы; положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся;
программы обучения учащихся;
должностные инструкции работников Школы;
инструкции по охране труда и технике безопасности;
положение о порядке оказания платных услуг.

1.11. Школа издает следующие виды нормативных и индивидуальных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы: приказы, решения, инструкции, расписание, график, правила, план, распорядок, положение.

1.12. Место нахождения Школы:

юридический адрес:

613117, Кировская область, Слободской район, село Бобино,
ул. Советская, д. 17.

фактические адреса:

613117, Кировская область, Слободской район, село Бобино,
ул. Советская, д. 17.;
613118, Кировская область, Слободской район, деревня Шихово,
ул. Солнечная, д. 1.

1.13. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

1.14. Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, предусмотренном законом о государственном органе в порядке, предусмотренном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.15. Школа не имеет филиалов и представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность, в соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сферах образования и осуществления культурной деятельности.

2.2. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем.

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

2.4. Целями деятельности Школы являются художественное образование и эстетическое воспитание граждан, выявление одаренных детей и молодёжи в раннем

возрасте, содействие профессиональному становлению, развитию обучающихся, основанному на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также участие в последовательном прохождении взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.5. Задачами Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей личности в области музыкального, художественного, декоративно-прикладного, фольклорного образования и эстетического воспитания;
- обеспечение духовно–нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- создание условий для развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;
- выявление творчески одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет, адаптации к жизни в обществе, формирования общей культуры учащихся.

2.6. Основным видом деятельности Школы в соответствии с основными целями – является образовательная деятельность.

2.7. Для достижения своих уставных целей Школа может реализовывать следующие виды образовательных программ в области искусств по уровню дополнительного образования детей:

- предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации;
- общеразвивающие общеобразовательные программы в сфере искусств.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Школой самостоятельно.

2.8. В рамках осуществления муниципального задания, сформированного в соответствии с видами деятельности, установленными пунктом 2.7 настоящего Устава, Школа оказывает услуги (выполняет работы), предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области.

При осуществлении приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Школа оказывает услуги, выполняет работы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные (частично платные) образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, предусмотренном законодательством.

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

2.9.1. Частично платные дополнительные образовательные услуги:

2.9.1.1. реализация общеразвивающих программ в сфере искусств для детей в возрасте 6-18 лет

- обучение детей, не включенных в квоту муниципального задания, по общеразвивающим образовательным программам с трех, четырех, пятилетним курсом обучения;

2.9.1.2. реализация общеразвивающих образовательных программ в сфере искусств для учащихся старше 18 лет;

- обучение взрослых по общеразвивающим программам. Программы и сроки

обучения разрабатываются и устанавливаются школой самостоятельно.

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

2.11. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.12. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

При недостаточном бюджетном финансировании затрат школы, связанных с реализацией муниципального задания, может быть установлена плата за обучение, но не свыше 10% от полной себестоимости образовательной услуги.

3.УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Руководителем Школы является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области и настоящим Уставом.

3.4. Директор осуществляет непосредственное управление деятельностью Школы и подотчетен Учредителю.

3.5. Директор, по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- представляет интересы Школы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в суде, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, действуя без доверенности;
- выдает доверенности от имени Школы;
- подписывает финансовые документы;
- открывает лицевые счета в порядке определенном финансовым органом Слободского муниципального района Кировской области;
- осуществляет текущее руководство и организацию деятельности Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- обеспечивает охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- с согласия Учредителя, в лице уполномоченных органов, распоряжается имуществом Школы, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает творческую и административно-хозяйственную деятельность Школы;
- обеспечивает составление и утверждение бюджетной сметы Школы;
- совершает сделки от имени Школы;
- заключает договоры, муниципальные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает привлечение квалифицированных кадров, формирует творческие педагогические и детские коллективы, временные рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;
- вносит Учредителю предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- утверждает штатное расписание Школы и правила внутреннего трудового распорядка, принимает и увольняет работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждает положения, инструкции и регламенты, издает приказы, обязательные для всех работников Школы.

К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную в соответствии с федеральными законами и учредительными документами Школы.

3.6. Директор Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

3.7. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Школы.

В состав Педагогического Совета входят: директор - председатель Педагогического Совета, заместители директора, педагогические работники. Состав Педагогического Совета утверждается локальным актом Школы.

3.8. Педагогический Совет действует на основании законодательства об образовании, локальных актов Школы. Педагогический Совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже 3 раза в учебный год.

Педагогический Совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического Совета.

3.9. На первом в учебном году заседании Педагогического Совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов избирается секретарь Педагогического Совета, в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и помощь председателю Педагогического Совета в формировании повесток заседания Педагогического Совета.

Вопросы, выносимые на голосование Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета.

3.10. К компетенции Педагогического Совета относится решение вопросов:

- организации и совершенствования образовательного процесса в Школе,
- повышения профессионального и творческого мастерства педагогических работников Школы;
- подведение итогов учебных периодов (доля, триместр, год);
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы.

Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для Директора Школы. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

3.11. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Школы, для которых она является основным местом работы.

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- утверждает коллективный договор;
- избирает орган для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Школы;
- вносит предложения по улучшению деятельности Школы;
- принимает изменения и дополнения в Устав Школы;
- утверждает локальные акты Школы в пределах своей компетенции.

Решение общего собрания членов трудового коллектива принимается, как правило, открытым голосованием.

3.12. В школе может функционировать Совет родителей, который создается и действует в соответствии с положением о нем. В школе могут создаваться и действовать классные родительские комитеты, которые избираются на классных родительских собраниях. Количественный состав их определяется решением собрания. Члены родительского комитета выбирают председателя. Родительские комитеты содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей.

3.13. В школе могут создаваться на добровольной основе и действовать органы ученического самоуправления. Представителям этих органов по их просьбе администрация школы предоставляет необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

3.14. Для решения вопросов по совершенствованию образовательного процесса, в целях привлечения дополнительных внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития школы может быть создан Общественный либо Попечительский совет. В Общественный совет могут входить ответственные лица организаций или учреждений, глава администрации Бобинского с/п, участники образовательного процесса или иные заинтересованные лица. Общественный совет является формой управления школы и действует на основе Положения.

3.15. В целях учета мнения работников Школы по вопросам, связанным с деятельностью Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы, в Школе может быть создан профессиональный союз работников Школы.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

4.1. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области.

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

4.3. Школа без согласия муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области в лице уполномоченных муниципальных органов - Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, Управления социального развития Слободского района не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем и приобретенным Школой за счет средств местного бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Источниками формирования имущества Школы, в том числе ее финансовых активов, являются:

1) имущество, закрепленное муниципальным образованием Слободской муниципальный район Кировской области за Школой на праве оперативного управления;

2) бюджетные ассигнования на выполнение функций Школы, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам;

3) имущество, переданное Школе (в том числе земельные участки) в установленном порядке в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование;

4) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных из местного бюджета на приобретение имущества, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

1) эффективно использовать имущество, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять текущий ремонт и капитальный ремонт имущества в случаях, предусмотренных законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области;

5) представлять сведения об имуществе для учета в Реестре муниципальной собственности муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области в установленном нормативно - правовыми актами **им** порядке.

4.7. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или на праве постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Доходы от платной и иной приносящей доход деятельности, в том числе от дополнительных платных образовательных услуг (а также приобретенное за счет этих доходов имущество) поступают в доход (казну) муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области.

На основании решения Собственника имущества указанное имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

Распоряжение имуществом муниципальной собственности, приобретенным Школой за счет плодов, продукции и доходов, предусмотренных в настоящем пункте, а также за счет иного имущества, поступившего в оперативное управление Школы, осуществляется в порядке, предусмотренном:

- нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области для принятия решения о передаче объектов муниципальной собственности во временное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления, если имущество не отчуждается и не обременяется;
- законодательством Российской Федерации, если имущество отчуждается или обременяется.

4.10. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество, передавать его в безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством и с предварительного согласования с Учредителем, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Школы, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создана Школа.

4.11. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и (или) Собственник имущества в порядке, установленном нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области.

4.12. При наличии заинтересованности в существующей или предполагаемой сделке, стороной в которой является Школа, заинтересованное в совершении сделки лицо (работник Школы или работник органов и организаций, осуществляющих надзор за ее деятельностью), состоящее в трудовых отношениях, являющееся участником, кредитором организации- контрагента Школы либо состоящее с гражданином-контрагентом Школы в близких родственных отношениях или являющееся кредитором этого гражданина, обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю в письменном виде до момента принятия решения о совершении указанной сделки, а если сделка уже состоялась в течение трех рабочих дней со дня, когда лицо, заинтересованное в совершении сделки, узнало или должно было узнать о наличии заинтересованности.

4.13. Порядок совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, включает в себя:

- направление уведомления о заинтересованности Учредителю;
- издание правового акта Учредителя об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее одобрении.

4.14. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Школа ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, Собственнику имущества, ГРБС и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Школа предоставляет Учредителю бюджетную и иную отчетность с приложениями в сроки, предусмотренные нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области, а также муниципальным заданием учреждения.

5.4. Школа ежегодно предоставляет Учредителю и Собственнику имущества отчетность об использовании недвижимого имущества по форме и в сроки, установленные нормативно-правовыми актами муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области, в том числе обновленную карту учета муниципального имущества.

5.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) информации:
 - а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления Школы;
 - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - д) о языках образования;
 - е) о директоре Школы, его заместителях;
 - ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - к) о наличии и об условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;

л) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований регионального (местного) бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о) о трудоустройстве выпускников.

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) бюджетной сметы Школы;

г) локальных нормативных актов Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) законными представителями (родителями) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка школы, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования Школы;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Директора Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.6. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ

6.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

6.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основании учебных планов.

6.3. Школа реализует образовательные программы, в соответствии с имеющейся лицензией.

6.4. Организация образовательного процесса в Школе по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании Образовательной программы, разрабатываемой Школой в соответствии с ФГТ.

6.5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком образовательного процесса и расписанием учебных занятий. Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой по согласованию с Учредителем.

6.6. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме образовательные программы в области начального музыкального, художественного, декоративно-прикладного, фольклорного, общего эстетического образования.

6.7. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:

-по дополнительным **предпрофессиональным** общеобразовательным программам в области искусств:

- «Фортепиано» - 8(9) лет;
- «Народные инструменты» - 8(9) лет;
- «Декоративно-прикладное искусство» - 8(9) лет;
- «Духовые и ударные инструменты» - 8(9) лет;
- «Живопись» - 8(9) лет;
- «Музыкальный фольклор» - 8(9) лет;
- «Хоровое пение» - 8(9) лет.

-по дополнительным **общеразвивающим** общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности в области искусств по следующим направлениям (видам):

- «Фортепиано» - 7(8) лет;
- «Народные инструменты»- 5(6), 7(8) лет;
- «Вокал» - 7(8) лет;
- «Флейта» - 5(6) лет;
- «Фольклорное искусство» - 7(8) лет;
- «Общее эстетическое образование» - 5 лет;
- «Декоративно-прикладное искусство» - 4(5) лет;
- «Изобразительное искусство» - 7(8) лет;

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

Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение учащихся.

6.9. Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности осуществляется на основании учебного плана.

6.10. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре: учебные отделения, учебные кабинеты, концертный зал, фоно- и видеотеки

6.11. Школа имеет право получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений подготовки согласно законодательству Российской Федерации об образовании.

6.12. Порядок приема обучающихся.

6.12.1. Устанавливаемые Школой по согласованию с Учредителем контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета Слободского района) являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации образовательных программ дополнительного образования детей.

6.12.2. Контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств местного Слободского района) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 января и на 1 сентября).

6.12.3. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

6.12.4. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета Слободского района).

6.12.5. Прием и порядок отбора детей в целях их обучения по предпрофессиональным дополнительным программам проводятся согласно ФГТ, установленным к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

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

6.12.7. Для обучения по предпрофессиональным программам в первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации программ, установленного ФГТ).

6.12.8. Возраст детей, поступающих в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, определяется в соответствии с учебными планами и программами: возраст поступающих в Школу со сроком обучения 7 лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет 6 месяцев, со сроком обучения 5 лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 9 лет.

6.12.9. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Школы в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований для поступающих в Школу.

6.12.10. Прием детей в Школу в целях обучения по предпрофессиональным дополнительным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора Школа вправе проводить предварительные прослушивания и консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

6.12.11. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

6.12.12. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства.

6.12.13. Поступающий в Школу или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца с приложением:

- копии свидетельства о рождении;
- копии документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- 3-х фотографий ребенка;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

6.12.14. Зачисление учащихся производится приказом директора по результатам отбора при приеме и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора.

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

6.12.16. Зачисление учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам производится без конкурсных испытаний на основании заявлений родителей (законных представителей) и заключенных с ними договоров.

6.12.17. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Школы.

6.13. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, или производится приказом директора Школы по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест. Поступление переводом из другой Школы может происходить в течение учебного года.

6.14. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме или соответствующего заявления.

6.15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.16. При приеме в Школу граждан и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.17. Все отношения между обучающимся гражданином, его родителями (законными представителями) и Школой регулируются договорами по оказанию услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.18. В случае если число детей, желающих обучаться по соответствующей образовательной программе, превышает число мест в Школе (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, показавшие более высокие результаты отбора.

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

6.20. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования Сан-ПиН 2.4.4.1251-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 27.

6.21. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

6.22. Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

6.23. Перевод учащихся с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на общеразвивающую программу художественно-эстетической направленности и наоборот, осуществляется на основании Положения о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом, и утверждается Директором Школы, рекомендательных документов Педагогического совета Школы, заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест этой образовательной программы.

6.24. Учебный год в школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах 33 недели, во 2-4-х классах 34 недели, в 5-11-х не менее 34 учебных недель.

6.25. Продолжительность каникул в течение учебного года определяется советом школы и составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Сроки и продолжительность каникул регламентируются годовым календарным учебным графиком.

6.26. Каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях.

6.27. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график по согласованию с учредителем.

6.28. Режим работы Школы, учебная нагрузка, расписание занятий устанавливаются на основании учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.29. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет от 40 до 45 минут, в первом классе продолжительность учебного занятия составляет 30 минут, если возраст детей - 6-7 лет.

6.30. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1.5 академических часа.

6.31. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

6.32. Объем максимальной учебной нагрузки по образовательным программам в области искусств 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.

6.33. Режим работы Школы составляет 6 дней в неделю и закреплён Правилами внутреннего трудового распорядка. Начало занятий в Школе не ранее 08.00 часов, окончание – не позднее 20.00 часов.

6.34. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий;
- мелкогрупповых занятий численностью от 3 до 10 человек;
- по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек;
- групповых занятий численностью от 11 человек.

6.35. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок, контрольный урок, открытый урок, прослушивание, творческий просмотр, технический зачет, репетиция, сводная репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа, выставка, олимпиада, конкурс, концерт.

6.36. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному предмету.

6.37. Основной формой контроля учебной работы обучающихся является промежуточная аттестация.

6.38. Выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных и дополнительных общеразвивающих программ и являются компетенцией Школы.

6.39. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регулируются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся», которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

6.40. В Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная.

6.41. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, письменных работ, устных опросов и др. При проведении промежуточной аттестации в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

6.42. Пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

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

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

6.45. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

6.46. Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей.

6.47. Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

6.48. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

6.49. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося.

6.50. Порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатывается Школой с учетом законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

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

6.52. Порядок Восстановления закреплен в Положении о восстановлении в числе обучающихся Школы.

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

6.54. Школа выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ, Школа выдает свидетельство о соответствующем образовании в соответствии с лицензией.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

6.55. Обучающийся, достигший особых успехов в конкурсах, концертных выступлениях, в обучении награждается Почетной грамотой или Дипломом.

6.56. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по причине болезни, при наличии медицинской справки, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического Совета могут быть переведены в следующий класс.

6.57. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета.

6.58. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых не превысила одной четверти, при положительных результатах прослушиваний и зачетов продолжают обучение согласно учебному плану.

6.59. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска, которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета и с согласия родителей (законных представителей).

6.60. Обучающимся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, документ об окончании Школы выдается при наличии медицинской справки на основании решения Педагогического Совета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

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

7.3. Обучающимся выдаются ученические билеты по форме, устанавливаемой Школой.

7.4. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.5. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с ФГТ по видам искусств и дополнительными программами, утверждёнными Школой;

- обучение в рамках этих требований (программ) по индивидуальным учебным планам;

- сокращение срока освоения образовательной программы;

- получение дополнительных платных образовательных услуг;

- уважение их человеческого достоинства;

- свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- бесплатное пользование библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Школы, информационными ресурсами, социально-бытовыми услугами в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Школы;

- свободное посещение мероприятий в Школе, не предусмотренных учебным планом;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии Школы и успешном прохождении аттестации;

- перевод внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения), осуществляемый по решению Педагогического совета Школы;

7.6. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.7. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

7.8. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

7.9. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

7.10. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка учащихся Школы и другие локальные акты;

- добросовестно учиться, не пропуская без уважительных причин занятия;

- бережно относиться к имуществу Школы и техническим средствам обучения, личным вещам других обучающихся и работников Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и неэтичного обращения с ними.

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

7.12. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования Сан-ПиН 2.4.4.1251-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 27.

7.13. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

7.14. Отношения между Школой, обучающимися и его родителями (законными представителями) регулируются договором, настоящим Уставом и локальными актами, принятыми в Школе.

7.15. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой. По согласованию с Советом Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

7.16. Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический Совет Школы обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

7.17. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей

7.18. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы и принятые на его основе локальные нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- создавать необходимые условия для получения их детьми образования в Школе;
- организовывать эффективную внеаудиторную (самостоятельную) работу своих детей (выполнение домашнего задания, участие в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности, посещение концертов, музеев, театров, филармоний, выставок и др.);
- нести ответственность за ликвидацию их детьми академической задолженности до начала следующего учебного года.
- возмещать ущерб, причиненный имуществу Школы в соответствии с действующим законодательством
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову Педагогического совета;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с обучающимися и работниками Школы;
- выполнять решения Педагогического совета, Методического совета, директора и иных органов Школы, принятые в пределах их компетенции;
- незамедлительно извещать руководство Школы и преподавателя о причинах отсутствия их детей на занятиях;
- заблаговременно письменно извещать руководство Школы в случаях уважительного отсутствия их детей на занятиях более одной учебной недели (санаторно-курортное лечение, плановое лечение в стационаре, туристическая поездка и др.);

7.19. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные данным Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Школе договоре.

7.20. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, концертмейстеры, работники, занимающие должности служащих, специалистов, работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

7.21. Работники Школы имеют право на:

- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других служб Школы в соответствии с настоящим Уставом и коллективным договором.

7.22. Педагогические работники и концертмейстеры Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
- социальные гарантии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.23. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

7.24. Отношения между Школой и работниками Школы регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.25. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора (при его заключении в Школе), правила техники безопасности и охраны труда.

7.26. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

7.27. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации.

7.28. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

7.29. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и Трудовым договором.

7.30. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Школой.

7.31. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.32. Режим рабочего времени должен предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания работников Школы.

7.33. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.34. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

8.1. Школа имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем
- привлекать на договорных основах другие предприятия, организации и учреждения;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Школы их поощрение, а также производственное и социальное развитие;
- создавать на базе Школы творческие самостоятельные коллективы; участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и районных программ развития и сохранения культуры.

8.2. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;
- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- использовать по целевому назначению имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать передачу в архив документов Школы;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу;
- предоставлять Учредителю тарификационный список преподавателей и штатное расписание; форму № 1-ДМШ (годовую); 1-ДО, отчет о проведенной самооценке школы, учебные планы на текущий учебный год; отчёт за прошедший учебный год; отчёт о финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально).

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется на основании постановления Администрации Слободского района Кировской области.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимается Администрацией Слободского района Кировской области в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Администрация Слободского района назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом. С момента назначения к ликвидационной комиссии переходят полномочия по управлению делами Школы.

9.4. Имущество ликвидируемой Школы используется:

- для совершения действий, связанных с ликвидацией Школы; при недостаточности имущества ликвидация Школы осуществляется за счет средств местного бюджета;
- для удовлетворения требований кредиторов в порядке очередности, предусмотренной гражданским законодательством.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество подлежит передаче в казну Слободского района Кировской области, если иное не предусмотрено решением Собственника имущества.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора Школы и принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, затем утверждаются Учредителем.

10.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются постановлениями Учредителя, согласовываются с Управлением социального развития администрации Слободского района и Управлением муниципального имущества и земельными ресурсами Слободского района Кировской области, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.