C:\Users\_00~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image1.jpeg

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
Кондинского района

\_\_\_\_\_ И.П. Жукова

Приказ №

от

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН в.ношшл)едакции

представлентцш внтеейтгаЕ! РЮЛ

записи **<\АШ,\.ЖГРЛ 2Й5^ЭДЯ'1Л^1\'Н**ЬТ

{ПИСАН [ЦИРОВАННОЙ

Knumwmwy ядавд°

\*шштж

«•iii

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712ЕЕ7Е  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИШГЩИЯ гггггло Ь

ФЕДЕРАЛ**ЬНОЙ НА**ЛОГОВОЙ СЛУЛ&ЫЧЛО **\* НЯ КО В|1**ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
**МЕЖРЕГиЬшРЙЖ& ЗнСШКЦИЯ** ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТК© ДАННЫХ  
Действителен: с 3U.01.21)24 по 24.04.2025

УСТАВ

Муниципального учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств» пгт. Междуреченский

пгт. Междуреченский  
2024 год

1. Общие положения

1.1 .Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Междуреченский, именуемая в дальнейшем Школа, является некоммерческой организацией, действующей на основании Конституции Российской Федерации, закона Российской Федерации «Об образовании» и других законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов нормативно-правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа, нормативно - правовых актов администрации Кондинского района и настоящим Уставом. Школа реализует: дополнительные общеобразовательные программы в области искусств для детей и взрослых - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, печать и бланки со своим полным наименованием на русском языке.

Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Организационно-правовая форма Школы - бюджетное учреждение; тип - учреждение дополнительного образования; вид образовательного учреждения - детская школа искусств.

Полное наименование Школы - Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Междуреченский.

Сокращённое наименование Школы - МУ ДО «ДШИ» пгт. Междуреченский. Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике школы.

* 1. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес):

628200, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Волгоградская, 11.

* 1. МУ ДО «ДШИ» пгт. Междуреченский вправе открывать свои филиалы, отделения в пределах Российской Федерации.

Филиалы, отделения осуществляют деятельность от имени МУ ДО «ДШИ» пгт. Междуреченский. Ответственность за деятельность филиала, отделения несёт МУ ДО «ДШИ» пгт. Междуреченский.

* + 1. МУ ДО «ДШИ» пгт. Междуреченский имеет:

1. филиал, место нахождения: 628206, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Ф.Новикова, 31Б;

4 отделения, места нахождения:

-628236, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,

Кондинский район, д. Ушья, ул. Школьная, 9;

-628212, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,

Кондинский район, с. Леуши, ул. Волгоградская, 55;

-628205, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,

Кондинский район, пгт. Куминский, ул. П. Морозова, 7.

* 1. Учредитель и собственник Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Междуреченский - муниципальное образование Кондинский район.
  2. Функции и полномочия учредителя в отношении Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Междуреченский осуществляются администрацией Кондинского района.
  3. От имени администрации Кондинского района часть функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Кондинского района осуществляет отдел культуры администрации Кондинского района (Отдел) в пределах полномочий,

установленных муниципальными правовыми актами Кондинского района, положениями об органах администрации Кондинского района. Юридический адрес: 628200, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Волгоградская, 11.

* 1. От имени администрации Кондинского района функциями учредителя в отношении имущества Школы обладает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района (Комитет).

Юридический адрес: 628200, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, 26.

1.8.Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно­правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1. 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, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

Школа несёт в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к её компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников; жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; иные действия, предусмотренные законодательством.

Учредитель не несёт ответственности по обязательствам школы.

1. Цель, задачи и виды деятельности Школы:

2.1.Основная цель Школы: предоставление дополнительного образования через реализацию дополнительных общеобразовательных программ, в том числе:

-дополнительные общеразвивающие программы, программы художественно­эстетической направленности (посредством предоставления муниципальных услуг, дополнительных платных образовательных услуг);

-дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства в рамках федеральных государственных требований (посредством предоставления муниципальных услуг);

-сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

* 1. Содержание образования в Школе определяется образовательными

программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учётом запросов образовательной аудитории, потребностей семьи,

з

образовательных организаций, учреждений, особенностей социально-экономического развития района и национально-культурных традиций. Язык преподавания - русский.

2.3.Основным видом деятельности является предоставление дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств для детей и взрослых. К минимуму содержания, к структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливаются федеральные государственные требования.

2.4.Основными задачами Школы являются:

-обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья детей, профессионального самоопределения обучающихся; адаптация детей к жизни в обществе, проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

-формирование общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;

-удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области художественного образования и воспитания;

-эстетическое и культурное развитие обучающихся;

-выявление и развитие одарённых детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта и профессионального самоопределения;

-создание основы для осознанного выбора и последующего освоения программ образования в сфере культуры и искусства.

1. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Школа осуществляет следующие виды деятельности:
2. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства в рамках федеральных государственных требований;
3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ и программ художественно-эстетической направленности по различным видам искусства.
4. Реализация адаптированных образовательных программ для детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.5.3.Организация работы с детьми в течение календарного года. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке лагеря дневного пребывания детей.

* 1. Школа, в соответствии со своими уставными целями и задачами:
     1. Реализует дополнительные общеобразовательные программы разных уровней в рамках муниципального задания, утвержденного Отдел.
     2. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6.3.Оказывает дополнительные платные услуги (на договорной основе) в том числе:

-организация отделений самоокупаемости для обучения нештатной численности обучающихся;

-преподавание специальных курсов и дисциплин;

-оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;

-консультации для поступающих в Школу;

-организация выставок - продаж изделий обучающихся и преподавателей;

-организация концертов, мастер-классов;

-организация лекций-концертов (в том числе в рамках филармонии), массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, стажировка преподавателей других организаций и

др-);

—занятие с детьми и взрослыми с углублённым изучением предметов;

-подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов, фонограмм, выполненных в пределах своих компетенций;

-организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды

музыкального, хореографического и художественного искусства;

-обучение в группах раннего эстетического развития и другие.

* 1. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Содержание и организация учебного процесса

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

* 1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с

законодательством Российской Федерации, федеральными государственными

требованиями к минимуму содержания, иными локальными актами. Структура и условия реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусства определяется лицензией, настоящим Уставом, Образовательной программой школы и иными локальными актами.

* + 1. Содержание образовательного процесса в Школе определяется образовательными программами разработанными, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Образовательный процесс организован через деятельность учебных отделений, секций и других структурных подразделений Школы.

3.2.2.Организация образовательного процесса в Школе регламентируется

муниципальным заданием, контрольными цифрами набора (контингента), учебными планами (разбивкой содержания образовательных программ по учебным курсам, модулям, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком, планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно и иными локальными актами.

Органы государственной власти, органы отдела культуры и органы местного самоуправления вправе изменить муниципальное задание.

3.2.3.Образовательный минимум содержания каждой рабочей общеобразовательной программы (по конкретному виду искусства) устанавливается образовательной программой Школы и утвержденными учебными планами.

Дополнительные общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе и создания основы для профессиональной ориентации.

Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются преподавателями, отделениями, творческими группами самостоятельно, исходя из задач, определяемых профильной направленностью классов, с учетом нормативных документов Российской Федерации, локальных актов Школы, иных локальных актов. Рабочие дополнительные общеобразовательные программы корректируются педагогическими работниками и утверждаются директором ежегодно перед началом очередного учебного года.

Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы. Авторские программы, прошедшие внешнюю экспертизу, могут быть рекомендованы методическим советом Школы для реализации в образовательном процессе Школы.

* 1. Периодичность организации учебного процесса.
     1. Сроки начала и окончания учебного года, продолжительность четвертей и школьных каникул преимущественно совпадают со сроками, устанавливаемыми для общеобразовательных школ.
     2. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа.
     3. Учебный год делится на 4 четверти:

1. четверть - сентябрь - октябрь + осенние каникулы;
2. четверть - ноябрь - декабрь + зимние каникулы;
3. четверть - январь - февраль - март + весенние каникулы;
4. четверть - апрель - май + летние каникулы.
   1. Режим занятий обучающихся.

Для всех видов учебных занятий (уроков) предусматривается академический (учебный) час продолжительностью 40 минут, на отделении раннего эстетического развития учебный час - от 20 минут, с 10-минутным перерывом между занятиями для отдыха детей и проветривания помещений.

Режим занятий: с 8.00 до 12.00часов и с 12.30 до 20.00часов. с 12.00 до 12.30 - обеденный перерыв.

В исключительных случаях в адресах осуществления образовательной деятельности администрацией школы обеденный перерыв может устанавливаться исходя из целесообразности использования рабочего и учебного времени и на определенный период.

* 1. Формы и виды занятий с обучающимися.

В Школе применяются следующие виды учебных занятий (уроков) и внеклассной работы:

-групповые и индивидуальные занятия для обучающихся с преподавателем; -обучение на дому (по медицинским показаниям);

-в актированные дни, дни карантина, а также в дни введения режима повышенной готовности возможно обучение с использованием иных (не очных) форм обучения, в том числе с применением дистанционного обучения, -предусмотренные учебными планами и программами, формы промежуточной и итоговой аттестации (контрольные уроки, просмотры зачеты, академические концерты, экзамены, отчетные концерты и др.);

-филармонические концерты, лекции, беседы, выставки, творческие мастерские, творческие встречи, выступления, организуемые Школой для населения, учреждений, образовательных организаций;

-внеурочные мероприятия для обучающихся, организуемые Школой;

-посещение концертов, классные концерты, встречи обучающихся с представителями творческих учреждений и организаций, с видными музыкантами, хореографами и художниками, участие в конкурсах, фестивалях и олимпиадах, выездные концерты, гастроли и другое.

* 1. Прием обучающихся.
     1. Порядок приема в Школу предусмотрен в положении о порядке приема в Детскую школу искусств, настоящим Уставом.

3.6.2.Общее количество и структура приема обучающихся за счет средств соответствующих бюджетов определяются Школой самостоятельно в рамках заданий (контрольных цифр), устанавливаемых Учредителем.

1. Приём в Школу производится по заявлению установленного образца на имя директора от получателей услуги, либо от родителей (законных представителей).
2. Приём в Школу производится на конкурсной основе. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей с учетом выбранной специализации. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров и собеседований), требования к поступающим определяются администрацией Школы.
3. Приём обучающихся на отделение дополнительных платных образовательных услуг осуществляется согласно положению о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг и настоящего Устава.
4. Контингент обучающихся, формы, методы, сроки обучения на отделении дополнительных платных образовательных услуг определяются Школой самостоятельно.
5. При приеме обучающихся в Школу законные представители, получатели услуг должны быть ознакомлены с Уставом школы, основами организации ее работы, правами и обязанностями обучающихся, законных представителей.
6. При приеме обучающихся в Школу законные представители предоставляют:

-заявление о приеме в школу;

-достоверную информацию о ребенке (дата и место рождения, данные паспорта и свидетельства о рождении, СНИЛС, медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, фотографию 3\*4);

-данные о законном представителе ребенка;

-согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке.

1. Ежегодно, перед началом очередного учебного года предоставление медицинской справки о состоянии здоровья ребенка обязательно.

3.7.Зачеты, промежуточная аттестация, экзамены.

Для подведения итогов учебной четверти, года, всего курса обучения в Школе существует система зачетов, промежуточной аттестации, экзаменов, формы и сроки проведения которых, ввиду возможности внесения изменений, оговорены в годовом плане работы Школы, принимаемым ежегодно на 1-м Педагогическом совете.

3.7.1.Зачеты, промежуточная аттестация, экзамены обучающихся отделения дополнительных платных услуг определяются администрацией Школы.

1. Система оценок.
2. Школа самостоятельно определяется в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
3. В Школе устанавливается следующая система оценок:

-при проведении зачетов, промежуточной аттестации, экзаменах - 5-ти балльная;

-при проведении итоговой аттестации по окончанию Школы - 5-ти балльная;

-оценка «2» при аттестации (экзамене) обучающегося является неудовлетворительной и свидетельствует о его неуспеваемости по данному предмету.

1. Школа может использовать систему качественной оценки, иные системы оценок.
   1. Порядок выставления оценок.
      1. При индивидуальных формах занятий допускается вариативный подход к критериям выставления оценок.
      2. При групповых формах занятий преподаватель выставляет оценку в журнал во время текущего урока, при этом критериями оценки обучающегося при отсутствии домашнего задания служат: собранность, внимательность, прилежание во время урока, равно как и его индивидуальные качества (способности).
   2. Проверка и оценка знаний обучающихся.

3.10.1.Оценка должна быть объективной и выставляться только за показанные обучающимся знания, умения. Категорически запрещено выставлять неудовлетворительную оценку по предмету за плохое поведение на уроке, опоздание на урок или отсутствие учебных принадлежностей.

1. Преподаватель должен информировать обучающихся о предстоящем зачете или контрольной работе не менее чем за неделю. Не допускается в одном и том же классе двух и более контрольных уроков (зачетов) в течение одного учебного дня. (Исключение может быть сделано, если преподаватель заранее получит согласие обучающихся, законных представителей или администрации школы искусств).

3.11 .Отношение к оценке.

Обучающийся должен понимать (а преподаватель - развивать и укреплять это понимание), что оценка относится к результатам его труда, к его знаниям, которые он показал, а не к личностным качествам.

3. ^.Неподготовленность обучающегося к уроку.

На групповых занятиях, если обучающийся по уважительной причине не смог подготовиться к уроку (к ответу), он должен сообщить об этом преподавателю до начала урока, тогда отрицательная оценка не выставляется.

Отсутствие обучающегося на предыдущем уроке преподаватель вправе рассматривать как недостаточное основание для отказа от ответа. Частое повторение отказов преподаватель имеет право считать необоснованным. При последующем опросе обучающийся обязан показать знания темы, от ответа на которую он был освобожден прежде.

3.13.Исправление неудовлетворительных оценок.

Полученная обучающимися неудовлетворительная оценка может быть исправлена (закрыта) на одном из последующих уроков.

3.14.Освобождение от экзаменов в связи с успехами в учебе.

3.14.1.0т академических концертов и экзаменов могут освобождаться участники областных, окружных, региональных, районных конкурсов, в период подготовки к конкурсам.

1. Решение об освобождении от академических концертов и экзаменов принимается администрацией Школы.
2. Перевод обучающихся.

3.15.1.Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, не получившие по итогам года, с учетом экзаменов, ни одной неудовлетворительной оценки, во всех случаях переводятся в следующий класс.

1. Переводы обучающихся из класса в класс осуществляется приказом директора по результатам экзаменов.
2. Школа вправе задержать обучающегося в данном классе или перевести его на несколько классов выше.
   1. Перевод условно в следующий класс.

Решением Педагогического совета Школы в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими задолженности в течение следующего учебного года возлагаются на их родителей (законных представителей) и ведущего преподавателя.

* 1. Перевод обучающихся от преподавателя к преподавателю может быть при временном отсутствии преподавателя (болезнь, отпуск и т.п.), перевод оформляется приказом директора.
  2. Перевод в случае смены преподавателя, специализации осуществляется по заявлению законных представителей обучающихся при наличии вакантных мест и оформляется приказом директора.
     1. В случае невозможности продолжения обучения ввиду отсутствия преподавателя обучающемуся (или законным представителям) Школа вправе предложить:

-перевод в класс другого преподавателя или на другое отделение;

-изменения учебного плана в индивидуальном порядке.

* 1. В случае увольнения преподавателя в течение учебного года перевод осуществляется по приказу директора временно до замещения вакантной педагогической ставки (до выхода основного работника).
  2. Прекращение образовательных отношений

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с завершением обучения;

- досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей главы.

1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
2. по инициативе обучающегося или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
3. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией,

осуществляющей образовательную деятельность.

1. Основанием для прекращения образовательных отношений является

распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении

обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося,

предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.21.Обязательная итоговая аттестация.

1. Освоение дополнительных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.
2. Обучающиеся, закончившие Школу, и сдавшие выпускные экзамены, на основании решения Педагогического совета получают:

-свидетельство установленного образца об окончании Школы в соответствии с лицензией, заверенное печатью Школы, в которое вписываются дополнительные предметы, курсы, изученные обучающимся;

-рекомендации для поступления в средние учебные заведения на основании решения Педагогического совета Школы.

1. Образование в Школе может являться основой для профессионального самоопределения.
2. Обучающимся по общеразвивающим образовательным программам, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Школы на основании итоговых оценок.
3. Лицам, не завершившим образование в Школе, выдается справка установленного образца. В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и разрешению директора Школы, учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов.

3.21.6.Обучающиеся по уважительным причинам (болезнь и т.д. могут взять академический отпуск сроком до одного года с последующим сохранением места).

3.22.Награждение отличившихся обучающихся, выпускников Школы.

3.22.1.3а особые успехи в учении выпускники Школы награждаются Благодарственным письмом или Похвальным листом.

1. Все награждения производятся по решению Педагогического совета, Совета школы или по инициативе администрации, на основании приказа директора Школы. Все грамоты заверяются печатью Школы.

3.23.Отчисление из Школы допускается:

-на основании решения Педагогического совета;

-по заявлению родителей (законных представителей);

-при невыполнении условий договора о предоставлении дополнительных платных услуг со стороны получателей услуг (законных представителей).

3.24.Пропуск занятий обучающимися.

3.24.1.Обучающийся может пропустить занятия в школе только по уважительной причине, к числу которых относятся:

-болезнь (состояние здоровья), в этом случае Обучающийся должен предоставить преподавателю медицинскую справку (освобождение);

-чрезвычайные семейные обстоятельства. Если пропущено не более одного дня, необходимо предоставить письменное объяснение от родителей (законных представителей).

1. Пропуск уроков не освобождает обучающегося от обязанности выучить и знать пройденный на этом уроке учебный материал.

3.25.Замещение отсутствующих преподавателей.

При временном отсутствии преподавателя (ввиду болезни или чрезвычайной семейной ситуации) его рабочая нагрузка распределяется администрацией Школы между другими преподавателями. Замещение не может накладываться на собственный урок замещающего преподавателя.

1. Возмещение индивидуальных уроков.
2. Пропуски уроков обучающимися по уважительной причине (болезнь, чрезвычайные семейные обстоятельства) возмещаются преподавателем из расчета: один урок за два пропуска.
3. Пропуски по неуважительной причине возмещаются на усмотрение преподавателя. Не отведенный урок в этом случае оплачивается преподавателю в размере 50 %.
4. Уроки могут не состояться по следующим причинам:

-пропуск урока обучающимся, как по уважительной причине, так и по неуважительной причине;

-отмена уроков по инициативе администрации.

1. Администрация Школы может отменить уроки в следующих случаях:

-при проведении зачетов, экзаменов, промежуточной аттестации, концертах;

-при решении органов санэпидемнадзора о закрытии Школы на карантин;

-при актированных днях;

-при стихийных бедствиях;

-при отключении электроэнергии в темное время суток;

-при проведении субботников по уборке территории;

-в случае предписания вышестоящих органов;

-в других нештатных ситуациях, не предусмотренных настоящим Уставом.

Возмещение уроков в этом случае не производится, заработная плата преподавателя сохраняется.

3.28.Обучающиеся, поступающие для обучения из других школ (детских школ искусств, музыкальных школ, художественных школ и т.п.), зачисляются (при наличии свободных мест) по предоставлению документов с предыдущего места обучения (с указанием класса и итоговых оценок) после предварительного прослушивания в тот же класс, в котором они числились до перехода в Школу (если уровень учащегося совпадает с требованиями к соответствующему классу Школы). Такой прием обязательно оформляется приказом директора Школы.

3.29. Допускается перевод обучающихся Школы по заявлению законных представителей с программы на программу в соответствии с нормативными актами учреждения.

3.30.Обучающиеся Школы имеют право:

-получать дополнительные платные услуги одновременно с получением муниципальных услуг по согласованию с администрацией Школы.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

1. Участниками образовательного процесса в Школе являются педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), обучающиеся и их родители (законные представители).

4.2.Отношения между Школой и обучающимся (его законными представителями) регулируются договором.

1. Педагогические работники имеют право на:

-участие в управлении Школой;

-свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся; -разработку авторских программ;

-защиту своей профессиональной чести и достоинства;

-социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе - Югра.

1. Педагогические работники обязаны:

-выполнять условия трудового договора;

-соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции и другие локальные правовые акты Школы;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

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

-объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневники обучающихся;

-постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

-соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к коллегам по работе, другим работникам Школы;

-сотрудничать с семьёй обучающегося (или его законного представителя) по вопросам обучения и воспитания;

-нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.5.Обучающиеся имеют право:

-на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;

-на получение дополнительных платных образовательных услуг;

-на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

-на уважение человеческого достоинства;

-на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

4.6.Обучающиеся учреждения обязаны:

-добросовестно учиться;

-соблюдать правила для обучающихся Школы;

-в соответствии с расписанием посещать занятия;

-в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;

-бережно относится к имуществу Школы;

-придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;

-уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других учащихся и работников Школы;

-принимать участие в творческой жизни Школы.

4.7.Обучающимся запрещается:

-приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

-использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья участников образовательного процесса; применять физическую силу при выяснении отношений, для запугивания и вымогательства;

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

4.8.Законные представители) имеют право:

-выбирать сроки и формы обучения в Школе;

-защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей и иных работников Школы по отношению к ребенку и к себе;

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

-обращаться с заявлениями и предложениями к директору Школы;

-получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающегося;

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

4.9. Законные представители обучающихся обязаны:

-соблюдать Устав Школы и другие локальные правовые акты Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

-предоставлять достоверную информацию о ребенке (персональные данные, состояние здоровья);

-нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия для занятий, осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и посещением уроков;

-вежливо относиться к сотрудникам Школы;

-обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

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

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

-возмещать ущерб, нанесённый их ребенком, Школе в соответствии с действующим законодательством.

1. Права и обязанности Школы 5.1 .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;

-запрашивать, получать и размещать информацию о персональных данных обучающихся и их законных представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-привлекать на договорных основах другие предприятия, организации и учреждения;

-приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у Школы финансовых ресурсов, получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках;

-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 самодеятельные коллективы и студии, клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, базы проката инвентаря, реквизита, оборудования, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования;

-участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и районных программ развития и сохранения культуры; -участвовать в деятельности общественных организаций.

* 1. Школа обязана:

-нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных, 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;

-при организации и проведении культурно-массовых мероприятий соблюдать возрастные ограничения по защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью (или) развитию;

-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);

-учебные планы на текущий год (план учебно-воспитательной работы и рабочий учебный план);

-отчёт за прошедший год;

-отчёт о финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально).

б.Имущество Школы, финансирование

1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Кондинского района и закрепляется за Школой в установленном порядке на праве оперативного управления.
2. Источником формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

-имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления; -имущество, приобретенное за счёт финансовых средств Школы;

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-другие, не запрещённые законом, поступления.

1. Финансирование Школы осуществляется по бюджетной смете, утверждаемой в установленном порядке в объеме утвержденного муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Источниками финансирования учреждения являются:

-бюджетные ассигнования;

-средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; -добровольные целевые взносы и пожертвования и др.

1. Финансовое обеспечение деятельности МУ ДО «ДШИ» пгт. Междуреченский по оказанию государственных (муниципальных) услуг, выполнению

работ в рамках реализации государственного (муниципального) задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета. В нормативные затраты на оказание бюджетными организациями государственных (муниципальных) услуг включаются затраты, прямо или косвенно связанные с оказанием услуги, в том числе: -оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

-затраты на приобретение расходных материалов;

-техническое обслуживание;

-оплата коммунальных услуг;

-сигнализация, охрана и т.п.

1. Финансовое обеспечение, выполнения муниципального задания

осуществляются с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленных за бюджетной организацией учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1. Финансовое обеспечение на иные цели или целевой субсидии на затраты.

К таковым относятся:

-затраты на осуществление капитального ремонта и приобретение основных средств, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

-затраты на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

-иные затраты, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания, а также не относящиеся к бюджетным инвестициям и публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме.

1. Субсидия предоставляется бюджетной организации в следующем порядке:

- при условии наличия утвержденного муниципального задания на соответствующий финансовый год.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года:

-в пределах бюджетной росписи районного бюджета;

-в соответствии с утвержденным администрацией Кондинского района графиком перечисления субсидии;

-при своевременном информировании МУ ДО «ДГТТИ» пгт. Междуреченский об изменении условий оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), которые могут повлиять на размер субсидии;

-при условии возврата бюджетной организацией средств субсидии, не использованной в полном объеме или уменьшении объема задания в текущем финансовом году, а также направления её на цели, не связанные с выполнением муниципального задания в течение десяти дней с момента получения от администрации Кондинского района уведомления о необходимости возврата субсидии.

1. Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому

назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

1. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
2. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением (организацией) собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением (организацией) за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.
3. У правление Школой
   1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
   2. В управлении Школой принимает участие отдел культуры администрации Кондинского района.

Основными формами самоуправления в Школе являются:

Совет школы, Педагогический совет, методический совет, общее собрание трудового коллектива, другие формы управления.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом Школы и иными локальными актами.

* 1. Компетенция администрации Кондинского района:

-Принимает решения о создании, реорганизации, об изменении типа, ликвидации муниципальных учреждений в порядке, установленном администрацией Кондинского района.

-Принимает решения об изменении наименования муниципальных учреждений.

-Дает согласие на создание филиалов, представительств муниципальных учреждений.

-Создает ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации муниципальных учреждений.

-Назначает руководителя муниципального учреждения и прекращает его полномочия.

-Устанавливает для муниципальных учреждений порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности, предусмотренными учредительными документами.

-Определяет порядок осуществления муниципальными учреждениями полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и определения порядка финансового обеспечения их осуществления.

-Устанавливает порядок определения видов особо ценного движимого имущества в отношении муниципального учреждения.

-Устанавливает порядок осуществления контроля над деятельностью муниципального учреждения.

-Устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций муниципальному учреждению.

-Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

-Устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности муниципального учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

-Осуществляет иные функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, установленные законодательством Российской Федерации и не переданные в соответствии с настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района органам администрации Кондинского района.

* 1. Полномочия отдела культуры администрации Кондинского района:

-Осуществляет следующие функции и полномочия учредителя муниципального

учреждения:

-Инициирует (согласовывает) создание, реорганизацию, изменение типа, ликвидацию подведомственного муниципального учреждения в порядке, установленном администрацией Кондинского района.

-Подготавливает (согласовывает) проекты муниципальных правовых актов о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации подведомственного муниципального учреждения.

-При создании муниципального учреждения предоставляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти учредительные документы муниципального учреждения для его государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

-Формирует и утверждает муниципальное задание для подведомственного муниципального учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района.

-Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для подведомственного муниципального учреждения.

-Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подведомственного муниципального учреждения.

-Осуществляет бюджетные полномочия главных распорядителей средств бюджета Кондинского района в отношении подведомственной муниципального учреждения в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кондинского района.

-Дает учредителю оценку эффективности деятельности подведомственного муниципального учреждения, оценивает перспективы его дальнейшего развития, готовит предложения по совершенствованию основных направлений развития.

-Осуществляет контроль за деятельностью муниципального учреждения в пределах своей компетенции.

-Утверждает бюджетную отчетность подведомственного муниципального учреждения.

-Заключает (прекращает) трудовой договор с руководителем подведомственного муниципального учреждения, осуществляет иные полномочия работодателя.

-Определяет порядок аттестации руководителей подведомственного муниципального учреждения и осуществляют ее проведение.

-Утверждает состав наблюдательного совета подведомственного муниципального учреждения.

-Требует созыва заседаний наблюдательного совета подведомственного муниципального учреждения, вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета муниципального учреждения.

-Направляют в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района информацию о ненадлежащем

использовании подведомственного муниципального учреждения муниципального имущества.

-Предлагает учредителю кандидатуры членов ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации подведомственного муниципального учреждения. Принимает участие в ликвидационной комиссии. Комиссии по реорганизации

муниципального учреждения.

-Согласовывает ликвидационные, разделительные балансы, передаточные акты при реорганизации подведомственной муниципального учреждения.

-Принимает решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

-Предварительно согласовывает совершение муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

-Утверждает Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения.

-Осуществляет иные полномочия учредителя в отношении подведомственного муниципального учреждения, в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района.

* 1. Полномочия комитета по управлению муниципальным имуществом

администрации Кондинского района в отношении муниципальных учреждений:

-Закрепляет объекты муниципальной собственности за муниципальными учреждениями, прекращает право оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

-Определяет перечень особо ценного имущества муниципального (бюджетного, автономного) учреждения. Принимает решение об отнесении имущества, закрепляемого за муниципальными учреждениями, к категории особо ценного имущества.

-Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы муниципальных учреждений.

-Принимает участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации муниципальных учреждений.

-Согласовывает предложения о создании автономных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений Кондинского района.

-Дает согласие на распоряжение муниципальным учреждением особо ценным имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду.

-Согласовывает Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения.

* 1. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Школе создается Педагогический совет. В его состав входят преподаватели и концертмейстеры школы.

Педагогический совет:

-принимает рабочие образовательные программы, планы работы и календарные учебные графики;

-определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;

-осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

Решения Педагогического совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогических работников учреждения. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы, который является председателем Педагогического совета.

* 1. Совет школы - орган самоуправления. Состав Совета школы формируется путём избрания на общем собрании трудового коллектива. В состав Совета школы могут избираться как работники Школы, так и родители, и учащиеся.

Совет школы:

-принимает участие в разработке внутренних документов Школы

-рассматривает письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности, принимает необходимые решения;

-содействует решению вопросов развития Школы и совершенствования его материально-технической базы.

* 1. Методический Совет - общественный совещательный орган Школы. Членами методического совета являются педагогические работники Школы. Председателем методического совета является заместитель директора.

Методический совет:

-изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;

-развивает движение наставничества;

-производит внедрение эффективных форм и методик педагогической работы, использование экспериментальных методик;

-рассматривает, рецензирует и рекомендует рабочие образовательные программы преподавателей.

* 1. Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания трудового коллектива Школы определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и другими локальными правовыми актами Школы.

Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект. Решения данного органа самоуправления принимаются на собрании. Решение собрания правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов работников учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

* 1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.
     1. .Директор Школы:

-действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных органах власти органах местного самоуправления Кондинского района, а также с другими юридическими и физическими лицами;

-распоряжается средствами и имуществом Школы в соответствии с настоящим Уставом, заключает договоры, выдаёт доверенности;

-утверждает смету расходов Школы и штатное расписание в пределах муниципального задания и контрольных цифр контингента по согласованию с Отделом культуры;

-заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

-издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для всех работников Школы;

-планирует основную деятельность Школы;

-контролирует качество образования, уровень знаний и правильность выставления оценок;

-утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников и другие локальные акты Школы;

-принимает окончательное решение о зачислении в Школу и отчисление обучающихся;

-отвечает за организационно-техническое обеспечение и производственно­хозяйственную деятельность Школы;

-осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на объектах Школы и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в рамках предусмотренных средств в бюджетной смете и в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;

-исполняет в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты Кондинского района, а также указания начальника отдела культуры администрации Кондинского района, оформленные приказом и изданные в соответствии с целями Школы;

-определяет перспективы развития Школы по согласованию с Отделом, а также исходя из спроса пользователей;

-осуществляет подбор, приём на работу, назначение и увольнение специалистов дополнительного образования и вспомогательного персонала. В соответствии с действующим законодательством, отвечает за уровень их квалификации, применяет по отношению к ним меры поощрения и взыскания;

-отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

1. Директор Школы несёт ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Школы, за выполнение утвержденного муниципального задания.
2. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
   1. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.
      1. .К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговора суда;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

* 1. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

* 1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе Школы без согласия профсоюзной организации в случаях:

-повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;

-применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

1. Филиалы, отделения
   1. Школа вправе открывать свои филиалы, отделения в пределах Российской Федерации.
   2. Филиалы, отделения осуществляют деятельность от имени Школы.

8.3.Ответственность за деятельность филиала, отделения несёт Школа.

1. Право филиалов, отделений на закрепленное за ним имущество определяется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.
2. Деятельность филиалов, отделений регулируется «Положением о филиалах, отделениях», «Положением о структурных подразделениях» и другими локальными актами Школы.
3. Локальные нормативные акты
   1. Школа вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке. Локальные акты Школы могут конкретизировать содержание настоящего Устава и являться его приложением.
   2. В целях регламентации деятельности в Школе принимаются и утверждаются локальные, нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.
   3. Перечень локальных актов регламентирующих деятельность Школы.
4. Учредительные документы:

Устав Школы

1. ^.Организационные документы:

Лицензия

Положение о Совете школы Положение о Педагогическом совете школы Положение о Наблюдательном совете школы Положение о Попечительском совете школы Положение о Методическом совете школы Должностные инструкции работников школы Штатное расписание

Тарификационный список преподавателей и концертмейстеров Муниципальное задание

План финансово-хозяйственной деятельности Учетная политика Школы

Годовая (квартальная) бухгалтерская, статистическая отчетность

Коллективный договор

Правила внутреннего трудового распорядка

Инструкции по охране труда и технике безопасности

Правила для обучающихся школы

Номенклатура школьной документации

Расписание занятий

Акты списания материальных ценностей Положение о внебюджетной деятельности Школы Положение о добровольных пожертвованиях

Положение о предоставлении платных образовательных и иных услуг Положение о фонде стимулирующих выплат работникам Школы Положение об Образцовом художественном коллективе Другие локальные акты

1. .Распорядительные документы:

Приказы по основной деятельности Приказы по личному составу Книга движения обучающихся Классные и другие журналы

Протоколы заседаний Совета школы, Попечительского совета, Наблюдательного совета, Педагогического совета, родительских собраний

Договоры с родителями (законными представителями)

Договоры об оказании платных образовательных и иных услуг между Школой и родителями (законными представителями)

Договоры подряда на выполнение работ между Школой и Работником (Специалистом) об оказании платных образовательных услуг.

Другие локальные акты

1. Документы по делопроизводству:

Номенклатура дел

Инструкции по делопроизводству

Книга учёта личного состава

Книга регистрации приказов по личному составу

Книга регистрации приказов по основной деятельности

Журнал по вводному инструктажу работников Школы

Книга учёта входящих документов

Книга учёта исходящих документов

Дело с копиями исходящих писем и справок

Личные дела обучающихся (портфолио, иные документы)

Индивидуальные планы обучающихся (музыкальное отделение)

Личные дела работников

Документы по аттестации педагогических работников Другие локальные акты

* 1. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

Ю.Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы

Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя и регистрируются в установленном порядке.

11 Реорганизация и ликвидация Школы

1. Ликвидация и реорганизация Школы осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
2. При реорганизации Школы его лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
3. При ликвидации и реорганизации Школы в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются права и законные интересы его работников.
4. При ликвидации и реорганизации Школы передача архивных документов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 2
2. Цель, задачи и виды деятельности организации 3
3. Содержание и организация учебного процесса 5
4. Права и обязанности участников образовательного процесса 11
5. Права и обязанности Школы 13
6. Имущество организации, финансирование 14
7. У правление Школой 15
8. Филиалы, отделения 20
9. Локальные нормативные акты 21
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы 22
11. Реорганизация и ликвидация Школы 22

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

C:\Users\_00~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image2.jpegпг у. Междуреченский С. В. Золотова

Директор МУ ДО «ДШИ»

« >' 20 г.