

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023100933921 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.11.2022 за ГРН 2223101565036



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 73C43C6C37C6D69E35989F2FD981B486
Владелец: Верховова Лидия Алексеевна
Начальник отдела
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Действителен: с 04.05.2022 по 28.07.2023

3

Приложение

УТВЕРЖДЁН
распоряжением администрации
Красногвардейского района
от «12» октября 2022 года
№ 1064

«Утвержден»

Распоряжением администрации
муниципального района
«Красногвардейский район»

от «12» октября 2022 года
№ 1064

«Согласовано»

Начальник управления культуры
администрации Красногвардейского
района

Н.В. Валуйских
« » 2022г.



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств»
г. Бирюча Красногвардейского района Белгородской области

г. Бирюч
2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Бирюча Красногвардейского район Белгородской области (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года №7-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Бирюча Красногвардейского район Белгородской области.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Бирюча Красногвардейского район Белгородской области.

Сокращенное наименование: МБУ ДО «ДШИ» г. Бирюча Красногвардейского района.

1.4. Место нахождения Школы (юридический и почтовый адрес Школы): 309920, Российская Федерация, Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, улица Ольминского, дом 1; тел.8-47-(247) 3-11-91; birythdshi@yandex.ru.

1.5. Школа является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.6. По типу образовательных программ, реализация которых является основной целью деятельности, Школа относится к организациям, дополнительного образования.

1.7. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.8. Учредителем Школы является администрация Красногвардейского района, действующая на основании Устава.

Функции и полномочия Учредителя исполняет управление культуры администрации муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Учредитель).

1.9. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Имеет обособленное имущество, находящееся в безвозмездном временном пользовании на условиях, оговорённых Договором безвозмездного пользования и закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Школа имеет лицевой счет в казначействе, печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки установленного образца.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Белгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Красногвардейского района, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

1.11. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права в соответствии с предметом и целями деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся у нее на праве постоянного (бессрочного) пользования, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Для ведения образовательной деятельности Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке.

1.16. Школа самостоятельна в формировании своей структуры. Статус и функции структурных подразделений Школы определяются локальными нормативными актами Школы.

1.17. Школа по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей обучающихся, формирования общей культуры может открывать на базе общеобразовательных школ, детских садов, сельских домов культуры филиалы, структурные подразделения, выездные классы, не обладающие правами юридического лица.

1.18. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента её государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, - с момента выдачи ей лицензии.

1.19. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.20. Школа организует работу по обработке и защите персональных данных обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, полномочий администрации Красногвардейского района в сфере образования и культуры.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств для детей и взрослых.

2.3. Основными задачами деятельности Школы являются:

- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств;

- обеспечение преемственности образовательных программ в области искусств (дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);

- эстетическое воспитание обучающихся путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

- организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера.

2.4. Основными видами деятельности Школы является: реализация дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, творческая и культурно-просветительская.

2.5. Творческая и культурно-просветительская деятельность Школы направлены на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

2.6. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Школе могут создаваться учебные творческие коллективы, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами Школы. Деятельность учебных творческих коллективов может осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами.

2.7. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа обладает всеми правами, обеспечивающими самостоятельность в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством и своим Уставом, в выборе направлений и приоритетов своей деятельности.

3.2. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности и не противоречащие уставным целям Школы:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

3.3. Платные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и принятыми на его основании локальными нормативными актами Школы.

3.4. Школа имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.5. Школа обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом и муниципальным заданием, в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов;

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;

- отчитываться о своей деятельности перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья участников образовательного процесса и потребителей услуг;

- обеспечить организацию режима занятий обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями;

- нести ответственность за достоверность распространяемой им информации о проведении публичных мероприятий, о ценах и условиях предоставления платных образовательных услуг;

- обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

- обеспечивать работникам условия для трудовой деятельности;

- гарантировать получателям услуг соблюдение прав и свобод.

- обеспечивать полную гласность в вопросе ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
- обеспечивать открытость и доступность информации, в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, устанавливается локальным нормативным актом Школы.

4.3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в Школе с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

Содержание общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разрабатываемой Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

4.4. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

4.5. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

4.6. Школа вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах дополнительной

общеобразовательной программы, а также обучение по дополнительным предпрофессиональным программам с сокращенным сроком освоения, в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ в области искусств и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – для учащихся детей-инвалидов.

4.7. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также режим и продолжительность учебных занятий определяются локальными нормативными актами Школы.

4.8. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.9. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств организуется в соответствии с утвержденными Школой учебными планами, календарными учебными графиками, на основании которых составляются расписания учебных занятий по каждой дополнительной общеобразовательной программе в области искусств.

Календарные учебные графики дополнительных общеобразовательных программ в области искусств являются круглогодичными и включают в себя количество недель аудиторных занятий, время, предусмотренное для промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации, и каникулы, которые являются плановыми перерывами при получении образования для отдыха детей и иных социальных целей. Каникулы предоставляются в сроки, установленные в общеобразовательных организациях при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

4.10. Календарный учебный график утверждается Школой ежегодно. Основанием для изменения календарного учебного графика может быть установление периодов отмены (приостановки) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.11. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

4.12. Школа работает с 08.00 до 19.30 в режиме шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 20.00 часов.

4.13. Освоение дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса дополнительной общеобразовательной программы в области искусств, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

4.14. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

4.15. Освоение дополнительных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией.

4.15.1. Содержание, формы, система оценок при итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются локальным нормативным актом Школы.

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

Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

4.16. В течение срока обучения возможен перевод учащегося с одной дополнительной общеобразовательной программы в области искусств на другую. Порядок и основания перевода определяются локальным нормативным актом Школы.

4.17. Локальные нормативные акты о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе, о порядке отчисления и перевода и восстановления обучающихся разрабатываются Школой с учетом законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, принимаются в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

4.18. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Школа может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

4.19. В работе объединений (групп) при наличии условий и согласия преподавателя могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

4.20. Школа создает необходимые условия для медицинского обслуживания учащихся и работников в целях охраны и укрепления их здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся Школы осуществляется в порядке и на условиях заключенного договора с медицинским учреждением.

V. ПРИЕМ В ШКОЛУ

5.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации и Красногвардейского района.

5.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим

программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящему Уставу.

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

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

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

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

5.7. Критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, а также в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

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

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

5.10. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора.

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

VI. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.2.1. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы (изменений и дополнений к нему);
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школой, в том числе передачи его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- одобрение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Школы, с правом решающего голоса;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания;
- получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.
- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Белгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Красногвардейского района.

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

6.3. Органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Методический Совет Школы, Попечительский Совет Школы, Совет родителей и обучающихся.

6.3.1. Общее собрание работников - высший орган коллегиального управления Школой.

Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

6.3.2. Общее собрание работников имеет право:

- определять основные направления развития Школы, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты Школы о поступлении и расходовании средств;

- принимать Устав Школы, изменения в Устав Школы (с целью последующего утверждения Учредителем);

- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- принимать коллективный договор;

- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

6.3.3. Структура Общего собрания работников Школы.

В состав Общего собрания работников входят все работники Школы на дату проведения собрания, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

Для организации работы Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои функции на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников информирует членов трудового коллектива Школы о предстоящем заседании не менее чем за 30 календарных дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

Секретарь Общего собрания работников ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

6.3.4. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Школы:

6.3.4.1. Общее собрание работников созывается по мере необходимости и по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

6.3.4.2. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

6.3.4.3. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

Протоколы Общего собрания работников подписываются председателем, секретарем и хранятся в Школе.

6.4. Педагогический совет Школы - основной, постоянно действующий орган коллегиального управления педагогического коллектива для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники, занятые в образовательной деятельности, с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора.

6.4.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- разрабатывает годовой план приема и выпуска обучающихся, определение порядка и сроков, содержания вступительных испытаний, требований к поступающим, перевод и отчисление обучающихся;
- возможность освоения учащимся дополнительной общеобразовательной программы по ускоренному сроку или по индивидуальному учебному плану;
- организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и анализа их результатов;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, касающихся организации образовательного процесса в Школе;
- поощрение обучающихся и применения взысканий (в том числе, дисциплинарных) к учащимся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- обобщение и распространение передового опыта педагогических работников;
- рассмотрение плана учебно-воспитательной работы Школы, программы развития Школы;
- рассмотрение отчета о результатах проведения самообследования деятельности Школы;
- организации творческой и культурно-просветительной работы Школы, содержания методической работы.
- иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

6.4.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в учебный год.

На заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, органов государственного

и муниципального управления, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам организации образовательного процесса, родители (законные представители) обучающихся Школы;

Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

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

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

Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

6.4.4. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и являются обязательными после утверждения приказом директора Школы.

6.5. Методический совет Школы - орган самоуправления педагогического коллектива, деятельность которого регламентируется Положением о методическом совете, утвержденным локальным нормативным актом.

6.5.1. К компетенции Методического совета Школы относятся вопросы:

- рассмотрения образовательных, авторских, экспериментальных учебных программ по предметам для рекомендации их использования в учебном процессе;
- рассмотрение учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их к использованию в учебном процессе;
- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;
- рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организации методической помощи молодым преподавателям;
- формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы;
- анализ результатов профессиональной деятельности и эффективности работы преподавателей Школы.

6.5.2. Порядок формирования Методического совета Школы: в состав Методического совета Школы входят директор школы, заведующие отделениями, заведующие методическими объединениями Школы. Председателем Методического совета Школы назначается приказом директора. Для ведения протоколов Методический совет Школы избирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год.

6.5.3. Срок полномочий Методического совета Школы не ограничен.

6.5.4. Заседания Методического совета Школы проводятся не реже двух раз в год, решения принимаются простым большинством голосов. Решения Методического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Методического совета Школы, утвержденные приказом директора являются обязательными для исполнения.

6.6. Попечительский совет Школы – постоянно действующий орган коллегиального управления Школы, созданный в целях содействия деятельности в

сфере образования, культуры и искусства, развитию художественного творчества детей путем привлечения благотворительных пожертвований.

6.6.1. Порядок формирования Попечительского совета Школы: в состав Попечительского совета входят родители (законные представители) обучающихся Школы, представители администрации Школы, педагогические работники Школы, а также другие физические и (или) юридические лица. Родители (законные представители) обучающихся избираются в Попечительский совет Школы Советом родителей и обучающихся, который также определяет количество членов Попечительского совета Школы.

Структура Попечительского совета Школы: для организации работы Попечительского совета Школы из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Попечительского совета Школы.

Председатель Попечительского совета Школы определяет повестку дня, ведет заседания Попечительского совета, контролирует выполнение решений.

Секретарь Попечительского совета Школы информирует членов Попечительского совета Школы о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

6.6.2. Срок полномочий Попечительского совета Школы один учебный год.

6.6.3. К компетенции Попечительского совета Школы относятся вопросы:

- привлечения благотворительных пожертвований для обеспечения развития Школы;
- совершенствования материально-технической базы Школы, благоустройства ее помещений и прилегающей территории, улучшения условий для ведения образовательного процесса и культурно-просветительской деятельности;
- участия в организации культурно-массовых и творческих мероприятий;
- контроля расходования и использования привлеченных благотворительных пожертвований;
- рассмотрения ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств, привлеченных Попечительским советом Школы;
- информирования родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Попечительского совета.

Решения Попечительского совета Школы носят рекомендательный характер.

6.6.4. Порядок принятия решений Попечительским советом Школы:

- заседания Попечительского совета Школы проводятся по мере необходимости, но не менее 4 раз в учебный год. На заседания Попечительского совета Школы могут приглашаться представители предприятий, организаций и учреждений любых форм собственности, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, родители (законные представители) обучающихся Школы, иные физические лица;

- заседание Попечительского совета Школы считается правомочным при явке не менее 2/3 его членов;

- решения Попечительского совета Школы принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих. В случае возникновения разногласий председатель Попечительского совета Школы обладает решающим правом голоса;

- протоколы Попечительского совета Школы подписываются председателем, секретарем, в случае необходимости к ним прикладываются копии документов, и хранятся в делах Школы.

6.7. Совет родителей и обучающихся постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, создаваемый в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

6.7.1. К компетенции Совета родителей и обучающихся относятся вопросы:

- участия в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в части управления Школой, в том числе, выражать обязательное к учету мнение по вопросам, связанным с нарушениями учебной дисциплины и правил поведения обучающихся Школы;

- участия в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в учебной и внеучебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Совета родителей и обучающихся и общественной деятельности Школы;

- участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- получения в установленном порядке от органов управления Школы необходимой для деятельности Совета родителей и обучающихся информации;

- информирования родителей и обучающихся о деятельности Школы.

- рассмотрения обращений, поступивших в Совет родителей и обучающихся;

- формирования Попечительского совета Школы, определение количества членов Попечительского совета;

- иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

6.7.2. Порядок формирования Совета родителей и обучающихся: в состав Совета родителей и обучающихся входят учащиеся, родители (законные представители) обучающихся Школы путем избрания представителей обучающихся в количестве 2 человек от каждого отделения Школы (учащиеся избираются начиная с 3 года обучения), родителей — в количестве 2 человек от каждого отделения Школы.

6.7.3. Структура Совета родителей и обучающихся: для организации работы Совета родителей и обучающихся из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Совета родителей и обучающихся. Председатель Совета родителей и обучающихся определяет повестку дня, ведет заседания Совета родителей и обучающихся, контролирует выполнение решений. Секретарь Совета родителей и обучающихся информирует членов Совета родителей и обучающихся о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

6.7.3. Срок полномочий Совета родителей и обучающихся один учебный год.

6.7.4. Порядок принятия решений Советом родителей и обучающихся:

- заседания Совета родителей и обучающихся проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в учебный год. На заседания Совета родителей и обучающихся могут приглашаться представители органов управления Школой, Учредителя;

- заседание Совета родителей и обучающихся считается правомочным при явке не менее 2/3 его членов;

- решения Совета родителей и обучающихся принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих. В случае возникновения разногласий председатель Совета родителей и обучающихся обладает решающим правом голоса;

- протоколы Совета родителей и обучающихся подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Школы.

6.7.5. Решения Совета родителей и обучающихся носят рекомендательный характер, являются обязательными после утверждения приказом директора Школы.

6.8. Совет Школы:

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

- контролирует выполнение Устава Школы;

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

- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;

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

- принимает локальные нормативные акты Школы;

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

6.8.1. Структура Совета Школы: для организации работы Совета Школы из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Совета Школы. Председатель Совета Школы определяет повестку дня, ведет заседания Совета Школы, контролирует выполнение решений. Секретарь Совета Школы информирует членов Совета Школы о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

6.8.2. Порядок организации деятельности Совета Школы:

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

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

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

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

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

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

Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в архиве Школы.

6.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

6.9.1. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.9.2. На период временного отсутствия полномочия директора Школы возлагаются Учредителем на одного из преподавателей Школы.

6.9.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

6.9.4. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- представляет Общему собранию трудового коллектива Школы основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и

- расходовании средств;

- представляет Общему собранию трудового коллектива на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;

- утверждает по согласованию с Советом Школы размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;

- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.9.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать в установленном порядке с Учредителем совершение Школой крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

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

6.11. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе методический, художественный советы, а также попечительский совет (по согласованию с Учредителем), которые действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

6.12. Профессиональный союз работников ДШИ и ДМШ Красногвардейского района участвует в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, локальными нормативными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

6.13. В целях учета мнения работников, по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе действует представительный орган профессиональный союз работников.

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

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, и педагогические работники, родители (законные представители), Школа.

7.2. Отношения Школы с участниками образовательного процесса, обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

7.3. Участники образовательного процесса обязаны:

- соблюдать Устав Школы и правила внутреннего распорядка;

- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

7.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор получения образования и формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- перевод на другую образовательную программу;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не оскорбляющих других участников образовательного процесса;
- каникулы, перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- бесплатное пользование библиотечно-информационной базой Школы во время занятий;
- объективную оценку знаний и умений;
- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня и направленности;
- опубликование своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, творческой и другой деятельности грамотами и благодарственными письмами.

7.5. Учащиеся в Школе обязаны:

- уважать честь и достоинство работников школы;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к духовному развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу Школы.

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

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе,
- получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, учащегося в Школе;
- получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной

власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

- защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;

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

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

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

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

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

7.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;

- создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;

- соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Школы;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

8.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

8.2. В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

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

8.4. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

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

8.4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию Главной аттестационной комиссией министерства образования Белгородской области.

8.4.3. Педагогические работники Школы имеют право:

- на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;
- на повышение квалификации в установленном порядке;
- на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;
- на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;

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

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

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

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

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

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

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

8.4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

- формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

- развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;

- своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Школы;

- нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

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

8.4.6. Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

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

IX. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Школы, подлежат согласованию в установленном порядке.

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

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

9.6. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;

Коллективный договор между руководством Школы и представителями работников (сотрудников) Школы;

Правила приема в Школу;

Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся;

Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих;

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся;

Положения о структурных подразделениях Школы;

Должностные инструкции работников Школы;

Положение о системе оплаты труда работников Школы;

Образовательные программы, реализуемые Школой;

Приказы Школы;

Иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Белгородской области, настоящим Уставом.

9.7. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и правовым актам Белгородской области, настоящему Уставу.

Х. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

10.1. Имущество Школы находится в управлении Учредителя.

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Школой необходимое для осуществления образовательной деятельности недвижимое имущество на праве договора безвозмездного пользования, движимое, а также особо ценное на праве оперативного управления.

10.2. При осуществлении оперативного управления Школа обязана:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

10.3. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

10.4. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

10.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества из бюджета администрации Красногвардейского района.

10.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

10.7. Школа вправе с согласия Собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Школой объекты недвижимости в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

10.8. Вновь приобретенное Школой имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору оперативного управления.

10.9. Имущество, приобретенное Школой от приносящей доходы деятельности, используется Школой самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Школы.

10.10. Школа осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

10.11. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Школой только с предварительного согласия Учредителя.

10.12. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем.

10.13. Директор Школы несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства; субсидии из бюджета администрации Красногвардейского района на выполнение муниципального задания и на иные цели, субсидии из регионального и федерального бюджетов;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление платных услуг (в случае их оказания), в том числе образовательных;
- благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- инвестиции из бюджета администрации Красногвардейского района.

10.15. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета администрации Красногвардейского района.

Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

10.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

10.17. Обязанности по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) и формированию отчетности выполняет Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района на основании соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) и формированию отчетности.

10.18. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Прекращение деятельности Школы производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

11.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Красногвардейского района либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

11.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

11.6. При ликвидации Школы все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

11.7. При прекращении деятельности Школы все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по

личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

ХII. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

12.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Школы, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Лист № 1 из 1 листа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта распоряжения администрации Красногвардейского района
**«О переименовании Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Красногвардейская детская школа искусств»
Красногвардейского района Белгородской области»**

Документу присвоен № _____ от _____ 2022 года

Подготовлено:

Начальник управления
культуры администрации района

Н.В. Валуйских

Согласовано:

Начальник организационно-
контрольного отдела

Д.А. Калустова

Начальник правового отдела

В.В. Савчатова

Заместитель главы администрации
района – начальник управления
финансов и бюджетной политики
администрации района

С.В. Назаренко

Начальник управления
имущественных и земельных
отношений администрации района

Шаповаленко М.Н.

Заместитель главы администрации
района по социальной политике

А.Н. Марковской

Лист согласования оформила:

_____ Куркина Ирина Николаевна, 04 октября 2022 года, тел.3-10-43.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

распоряжения администрации Красногвардейского района
**«О переименовании Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Красногвардейская детская школа искусств»
Красногвардейского района Белгородской области»**

Отпечатано:

Аппарат - 1

Управление культуры - 1

Направлено по электронной почте:

Заместитель главы администрации района по социальной политике

Управление культуры

Управление финансов

Управление имущественных и земельных отношений

Лист рассылки оформила:

_____ Куркина Ирина Николаевна, 04 октября 2022 года, тел.3-10-43.