|  |  |
| --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | |
| от №  488  19.05.2014  г.Невельск | |
|  |  |
| Об утверждении в новой редакции Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г.Невельска» |  |
|  | |

В целях приведения в соответствие с нормами действующего законодательства, на основании ст. 83 и ст. 108 Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», руководствуясь постановлением администрации Невельского городского округа от 05.03.2011 г. № 234 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений культуры и образования сферы культуры, а также утверждения и внесения изменений в уставы ДШИ, учреждений культуры отдела культуры администрации Невельского городского округа», ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Невельска» (сокращенное наименование – МБОУ ДОД «ДШИ г. Невельска») считать муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» (сокращенное наименование – МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска»).

2. Филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Невельска» в с. Горнозаводск (сокращенное наименование – Филиал МБОУ ДОД «ДШИ г. Невельска» в с. Горнозаводск) считать Филиалом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» в с. Горнозаводск (сокращенное наименование – Филиал МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска» в с. Горнозаводск).

3. Утвердить в новой редакции Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» (прилагается).

4. Отделу культуры администрации Невельского городского округа (Николина О.А.) обеспечить:

4.1. регистрацию Устава в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2. приведение нормативной базы МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска» в соответствие с нормами действующего законодательства.

5. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации Невельского городского округа от 14.06.2013г. № 776 «Об утверждении в новой редакции Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г.Невельска».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости», разместить на официальном сайте администрации Невельского городского округа.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Копылова В.Е.

Мэр Невельского городского округа В. Н. Пак

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 19.05.2014г. № 488

**УСТАВ**

муниципального бюджетного

образовательного учреждения

дополнительного образования

«Детская школа искусств г. Невельска»

( новая редакция)

ПРИНЯТ:

Конференцией ДШИ г. Невельска

Протокол № 1

От 09 декабря 2011 года

г. Невельск

2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» (далее – Устав) регулирует деятельность Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» (далее – Школа).

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» образовано вследствие реорганизации, путем присоединения Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств с. Горнозаводска» к муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Невельска».

Школа является правопреемником прав и обязанностей Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Невельска» и Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа с. Горнозаводска».

1.3. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

* Тип учреждения – бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования.
* Вид учреждения – детская школа искусств.

1.4. Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска».

Сокращенное наименование Школы – МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике школы.

1.5. Место нахождения Школы:

* юридический адрес – РФ, 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 56 а;
* фактический адрес – РФ, 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 56 а.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет лицевые счета в казначействе, обособленное имущество на праве оперативного управления, гербовую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица.

1.7. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершает любые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу сделки.

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

1.9. Учредителем Школы является муниципальное образование «Невельский городской округ». Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Невельского городского округа в лице отдела культуры (далее – «Учредитель»).

Место нахождения Учредителя: 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

1.10. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Невельский городской округ». Полномочия собственника имущества Школы выполняет комитет по управлению имуществом администрации Невельского городского округа (далее – Собственник).

Школа не несет ответственности по обязательствам Собственника.

1.11. 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 собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.12. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Невельский городской округ».

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

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законами, Указами, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в сфере образования, основами законодательства Российской Федерации о культуре, законами Сахалинской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора – Председателя Правительства Сахалинской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также другими нормативными правовыми актами, не противоречащими Уставу Школы.

1.14. Земельный участок, занимаемый Школой, предоставляется ей в постоянное (бессрочное) пользование на весь период ее существования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникает с момента ее государственной регистрации.

1.16. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

1.17. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.18. Школа может иметь филиалы (отделения), представительства, осуществляющие полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем.

Филиалы (отделения) Школы проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для Школы.

1.19. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать 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.

1.20. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного законодательством РФ.

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

* невыполнение функций, определенных её Уставом;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
* качество реализуемых образовательных программ;
* соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
* жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
* иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.23. Сведения о филиалах.

Школа имеет филиал, полное наименование: Филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» в с. Горнозаводск, сокращенное наименование: Филиал МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска» в с. Горнозаводск, расположенный по адресу: РФ, Сахалинская область, Невельский район, с. Горнозаводск, ул. Советская 29, который является обособленным подразделением и осуществляет полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица. Имущество филиала учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Школы.

Руководство филиалом осуществляет заведующий. Заведующий филиалом назначается и освобождается от должности руководителем Школы и действует на основании доверенности, выданной руководителем Школы. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность. Филиал Школы проходит регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для Школы.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1.Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования детей, в том числе реализации дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с полномочиями, определёнными Федеральным законодательством.

2.2. Миссия Школы – создание благоприятных условий для профессионального самоопределения, формирования разносторонней, социально-мобильной, творческой личности, способной нестандартно мыслить и нешаблонно решать жизненные ситуации.

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление следующих основных видов образовательной деятельности:

* реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
* реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.4. Основная цель деятельности Школы:

реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в интересах личности, общества и государства, выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.5.Основными задачами Школы являются:

* развитие мотивации личности к познанию и творчеству, профессиональному самоопределению;
* обеспечение необходимых условий для укрепления здоровья, социализация и адаптация к жизни в обществе;
* удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области музыкального образования и художественного воспитания;
* эстетическое развитие учащихся и формирование общей культуры;
* организация содержательного досуга;
* выявление, развитие и поддержка учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности, и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
* подготовка учащихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.6. Основными видами деятельности Школы являются:

2.6.1. Образовательная деятельность в области дополнительного образования детей:

* реализация в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей в области музыкального, хореографического и художественного искусства;
* реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
* реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
* выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования;
* подготовка талантливых детей для поступления в средние и высшие учебные заведения сферы культуры и искусства;
* консультирование родителей (законных представителей) по вопросам возрастной психологии и педагогики;
* подготовка и проведение мероприятий: конкурсов, олимпиад, фестивалей, лекториев и т. д.

2.6.2. Культурно-просветительская работа:

* просветительская деятельность, пропаганда различных образцов культуры и искусства;
* формирование и работа детских и педагогических творческих коллективов на базе Школы;
* организация, подготовка и проведение концертов, выставок в Невельском районе и других городах Сахалинской области;
* участие в проведении культурных городских и районных мероприятий;
* прием в Школе иногородних исполнителей и творческих коллективов.

2.6.3. Научно-методическая деятельность:

* разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической и справочной литературы, аудио-, видеопродукции и т. д.;
* организация и проведение научно-практических семинаров, конференций;
* разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий;
* методическая помощь учреждениям культуры и образовательным учреждениям Невельского района;
* организация работы по повышению квалификации работников школы.

2.6.4.Финансово-хозяйственная деятельность**.**

2.7. Школа имеет право осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей, ради которых Школа создана, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

2.7.1. В целях насыщения рынка образовательными услугами, более полного обеспечения права человека на образование и получение дополнительных доходов Школа вправе оказывать платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ и образовательных стандартов. Школа может осуществлять по договорам с физическими и юридическими лицами следующие платные образовательные услуги:

* проводить подготовительные занятия по развитию способностей художественно-эстетической направленности у детей 3-6 лет, занятия с подростками 15-18 лет;
* давать консультации по всем видам профессиональной подготовки;
* готовить детей к обучению в Школе;
* предоставлять учащимся дополнительные занятия с преподавателем, в том числе с углубленным изучением предмета;
* давать учащимся дополнительные репетиции с преподавателем, концертмейстером;
* проводить занятия по освоению игры на музыкальных инструментах, вокального исполнительства, хореографического и художественного искусства с молодежью и взрослым населением;
* предоставлять учащимся для индивидуальных занятий музыкальные инструменты, аудио- и видеоматериалы с открытыми уроками, концертами учащихся и мастеров искусств;
* разрабатывать и распространять методические пособия по вопросам педагогики, методики, обработки и переложения музыкальных произведений;
* проводить методические семинары, конференции, тематические лекции, организовывать просмотры видеозаписей концертов, методических лекций, открытых уроков;
* организовывать преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, в области эстетического, художественного, музыкального образования и воспитания жителей района;
* проводить работу кружков (секций) с целью организации содержательного досуга жителей города, распространения и пропаганды знаний в области художественного и музыкального творчества;
* организация услуг по сдаче в прокат инвентаря, оборудования, сценических костюмов для проведения досуга и отдыха;
* организация услуг тиражирования (ксерокопирования), и ламинирования;
* информационно-рекламная деятельность;
* проведение совместных мероприятий с учреждениями, организациями по договору сотрудничества;
* концертная, художественно-зрелищная и выставочная деятельность;
* предоставление посреднических и консалтинговых услуг;
* иные платные услуги, перечень которых может быть утвержден локальным актом Школы (по согласованию с Учредителем);

Осуществление иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности, возможно лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение создано, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.7.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в местный бюджет. Школа вправе обжаловать указанное действие Учредителя через суд.

2.8. Прием в Школу учащихся по дополнительным платным услугам происходит в любое время года. Школа обязана до заключения договора об оказании дополнительных платных услуг предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9. Доход от платных образовательных услуг поступает в самостоятельное пользование Школы.

Учет денежных поступлений от дополнительных платных образовательных услуг и вся документация (финансовая и учебная) ведется раздельно.

2.10. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по зарплате (стимулирующую часть), а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

2.11. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

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

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Невельского городского округа.

2.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются в соответствии с действующим законодательством.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

* 1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.
  2. Школа осуществляет образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.
  3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

* 1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется:
* учебными планами и годовым календарным учебным графиком, согласованными с Учредителем;
* расписанием занятий, утверждаемым директором Школы;
* образовательной программой ДШИ и образовательными программами по предметам;
* для реализации дополнительных общеразвивающих программ по видам искусств Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, график образовательного процесса (в соответствии с рекомендациями министерства культуры РФ по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств);
* для реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.
  1. В Школе используются следующие основные формы организации образовательного процесса:
* аудиторная и внеаудиторная работа;
* индивидуальные и групповые занятия с преподавателями;
* контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и программами;
* культурно-просветительские мероприятия, организованные Школой;
* внеурочные классные мероприятия, классные собрания, концерты, встречи, вечера и т.п.
  1. При наличии соответствующих условий, в том числе финансовых средств, в Школе может быть введено обучение по различным профилям и дополнительным направлениям, которые включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие художественно-эстетическое развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.
  2. По просьбе учащихся, готовящихся к поступлению в средние специальные или высшие учебные заведения сферы культуры и искусства, или их законных представителей, с согласия Учредителя и по решению Педагогического совета, в Школе могут вводиться индивидуальные учебные планы и программы обучения (индивидуальные траектории), в том числе – на платной основе.

3.10. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора из имеющихся в Школе образовательных программ и учебных планов.

3.11. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются образовательными программами и локальными актами ДШИ.

3.12. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся.

3.13. Школа реализует следующие дополнительные образовательные программы:

- Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

- Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

3.14. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности учащегося к ее освоению.

3.15. Решение об освоении учащимся сокращенной образовательной программы принимается (Педагогическим советом, Методическим советом Школы) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) учащегося.

3.16. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

3.16.1. при наличии у учащегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

3.16.2. при наличии у учащегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.17. Решение об освоении учащимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается (Педагогическим советом, Методическим советом Школы) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) учащегося.

3.18.В дополнение к обязательным предметам Школа может вводить в учебные планы на договорной основе предметы по выбору учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, на приобретение углубленных знаний в области музыкального, хореографического и изобразительного искусства.

3.19. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе преподавателем учебных планов, программ, средств, форм и методов обучения и воспитания, утвержденных в Школе и обеспечивающих получение учащимися образования, соответствующего уровню установленных образовательных стандартов.

3.20. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся и создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями учащихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

3.21. Промежуточная аттестация.

Формами промежуточной аттестации учащихся являются контрольные уроки, зачеты, академические концерты, контрольные просмотры, выставки, сольные концерты, переводные экзамены и т.д. Преподаватели вправе в ходе индивидуальных и групповых занятий оценивать работу учащихся по установленной системе оценок, принятой решением Педагогического совета. Локальными актами Школы могут быть предусмотрены иные формы промежуточной аттестации учащихся.

3.21.1. В ходе промежуточной аттестации учащихся, как правило, используется пятибалльная система оценок (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «не учил») и (или) система зачетов (дифференцированных и недифференцированных). Выбор системы оценок по тем или иным предметам осуществляется по решению Педагогического совета (Методического совета), методического объединения Школы.

3.21.2. На отделении раннего эстетического развития устанавливается качественная оценка знаний учащихся (успешно прошел курс или нет).

3.21.3. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются Положением о промежуточной аттестации Школы.

3.22.Итоговая аттестация.

3.22.1.Итоговая аттестация учащихся осуществляется после освоения ими полного объема одного из направлений образовательных программ, реализуемых Школой.

3.22.2.Итоговая аттестация учащихся осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации, утвержденным Школой.

Формы и порядок проведения итоговой аттестации учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам по видам искусств устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.22.3. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ установленного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

3.23.Порядок перевода учащихся в следующие классы.

3.23.1.Учащиеся, успешно освоившие программу учебного плана, переводятся в следующий класс на основании решения Педагогического совета.

3.23.2.Перевод учащихся в следующий класс осуществляется приказом директора Школы.

3.23.3.Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность не более двух предметов, на основании решения Педагогического совета переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими задолженности в течение I четверти нового учебного года возлагается на родителей (законных представителей). В случае, если академическая задолженность не будет ликвидирована, учащиеся по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в том классе, программу которого они не освоили, или отчисляются на основании решения Педагогического совета.

3.23.4.Порядок перевода учащихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода учащихся, которое принимается (Педагогическим советом, Методическим советом) и утверждается Директором Школы.

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

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

3.24.Расписание и режим занятий.

3.24.1. Учебный год в детской школе искусств начинается 1 сентября.

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

Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

В течение учебного года с первого по выпускной классы предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель. В первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель для учащихся по дополнительным общеразвивающим программам и 12–13 недель для учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.24.2. Сроки обучения, продолжительность четвертей и школьных каникул устанавливаются Школой самостоятельно.

3.24.3.Расписание занятий в Школе составляется с условием создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы.

3.24.4.Расписание занятий ДШИ составляется с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.24.5.Занятия в Школе ведутся в режиме 6-дневной учебной недели в две смены.

3.24.6.Занятия в Школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье (СанПиН 2.4.4.1251-03, п. 8.2.5).

3.24.7.В Школе устанавливается следующий режим занятий учащихся:

* предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом;
* ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденных директором Школы;
* время работы ДШИ – с 8 часов до 20 часов.

3.24.8.Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в ДШИ является урок. Продолжительность урока не может превышать 45 минут.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах – от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.24.9.В случае необходимости администрация Школы вправе утверждать расписание со спаренными уроками, включая короткий перерыв между академическими часами и более длительный перерыв между парами уроков.

3.24.10.Непосредственно режим работы работников Школы определяется локальными актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.24.11.Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий.

3.24.12.Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных учащимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности учащихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) учащихся.

3.24.13.Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

Аудиторная работа

* групповые и индивидуальные занятия;
* урок (контрольный урок);
* прослушивание;
* творческий просмотр;
* творческий показ;
* зачет (технический зачет);
* спектакль;
* пленэр;
* репетиция;
* академический концерт;
* мастер-класс;
* лекция;
* семинар;
* контрольная работа;
* практическое занятие;
* лабораторное занятие.

Внеаудиторная работа

* самостоятельная работа учащегося;
* домашняя подготовка;
* самоподготовка в школьной библиотеке;
* самоподготовка в классе информатики (при условии строгого контроля со стороны преподавателя);
* творческие, культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки, музыкальные представления, шоу-программы, хореографические спектакли и т. д.);
* внеурочные классные мероприятия;
* посещение учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.).

3.24.14.Домашние задания даются в соответствии с образовательными программами.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

4.1. Порядок приема в Школу.

4.1.1. Прием в Школу производится в соответствии с Положением о приеме учащихся в МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска».

4.1.2. Для приема в Школу родители предоставляют следующие документы:

* заявление на имя директора;
* копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется в ДШИ);
* копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка**;**
* медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, подтверждающую возможность осваивать образовательную программу по выбранному профилю;
* фотографии ребенка.

4.1.3. В Школу принимаются граждане РФ. Может допускаться поступление и обучение в ДШИ иностранных граждан, лиц без гражданства (владеющих русским языком), проживающих на территории РФ.

Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также согласно международным договорам.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4.1.4. Зачисление учащихся производится приказом директора Школы.

4.1.5. При приеме учащегося администрация Школы обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой ДШИ и образовательными программами по предметам в соответствии с избранными учебными планами, а также другими нормативными документами Школы, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.1.6. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся считаются оформленными со дня подписания приказа о зачислении учащихся и оформляются договором о сотрудничестве, который не может противоречить Закону РФ «Об образовании в РФ» и настоящему Уставу.

4.1.7. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

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

4.1.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

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

4.2. Порядок перевода в Школу.

4.2.1. Перевод учащегося в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора ДШИ после контрольного прослушивания (просмотра).

4.2.2. При переводе из другой школы в ДШИ, при согласии администрации и имеющейся возможности, родителями (законными представителями) учащегося предоставляются следующие документы:

* академическая справка о четвертных и текущих оценках;
* индивидуальный план учащегося;
* заявление родителей;
* справку о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься по избранному профилю;
* копию свидетельства о рождении (заверяется в ДШИ).

4.2.3. Любые переводы внутри Школы осуществляются по решению Педагогического (Методического) совета и оформляются приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Порядок отчисления и исключения учащихся.

4.3.1. Учащиеся, окончившие Школу и сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства установленного образца на основании решения педагогического совета и приказа директора по Школе.

4.3.2. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

4.3.3. В исключительных случаях, с разрешения директора Школы, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

4.3.4. Отчисление учащихся осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

4.3.5. Основанием для отчисления являются:

* заявление родителей (законных представителей);
* неуспеваемость учащегося по двум и более предметам;
* совершение противоправных действий;
* нарушение правил поведения;
* порча школьного имущества;
* грубое нарушение Устава Школы;
* пропуск занятий без уважительной причины свыше 30 дней.

4.3.6. Исключение учащегося из Школы применяется в случае, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.3.7. Решение Педагогического совета об исключении из Школы принимается в присутствии учащегося и (или) его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического совета без уважительной причины учащегося и (или) его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся (воспитанников), преподавателей. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Школы являются:

* учащиеся Школы;
* педагогические работники Школы;
* административно-управленческий персонал Школы;
* родители (законные представители) учащихся Школы;

5.2. Учащиеся Школы имеют право на:

* + 1. Получение дополнительного образования;
    2. Развитие своих творческих способностей и интересов.
    3. Уважение личного достоинства.
    4. Обращение в случае необходимости к преподавателям и другим работникам Школы, получение от них помощи и поддержки.
    5. Обращение к директору Школы в случае возникновения конфликтной ситуации.
    6. Переход к другому преподавателю по согласованию с администрацией Школы.
    7. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.
    8. Обучение по выбранным, из имеющихся в Школе, учебным планам и образовательным программам.
    9. Качественное обучение по обязательным образовательным программам.
    10. Обучение на двух отделениях одновременно (2-е отделение по заявлению родителей, на общих основаниях).
    11. Объективную оценку знаний.
    12. Пользование дополнительными платными услугами.
    13. Перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа.
    14. Участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, олимпиадах, выставках и т. д., а также в культурно-просветительских мероприятиях.
    15. Бесплатное пользование библиотечным фондом, фонотекой Школы.
    16. Обучение в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.
    17. Предоставление ему академического отпуска по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе.

5.2.18. Перевод с одной дополнительной общеобразовательной программы в области искусств на другую.

5.2.19. Повторное обучение в соответствующем классе по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств.

5.2.20. Восстановление в образовательном учреждении при наличии в нем вакантных мест.

5.2.21.Учающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5.3. Отношения между Школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, регули­руются Договором о сотрудничестве между ними, который заключается в обязательном порядке при поступлении учащегося в Школу.

5.4. Учащиеся Школы обязаны:

5.4.1. Выполнять Устав Школы, требования работников Школы, если они не противоречат Уставу Школы.

5.4.2. Выполнять образовательные программы и учебные планы.

5.4.3. Соблюдать установленные в Школе правила поведения, техники безопасности, санитарии и гигиены.

5.4.4. Беречь здание, оборудование, имущество Школы.

5.4.5. Экономно использовать электроэнергию и воду.

5.4.6. Придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

5.4.7. Уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников Школы, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

5.4.8. Добросовестно учиться, в полном объеме выполнять домашнее задание.

5.4.9. Приходить на уроки без опозданий, иметь все необходимое для занятий.

5.4.10. Посещать и участвовать в запланированных концертно-конкурсных и культурно-просветительских мероприятиях Школы.

5.4.11. Своевременно оповещать родителей обо всех мероприятиях, проводимых для них.

5.5. Учащимся Школы запрещается:

5.5.1. Приносить, передавать, использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества.

* + 1. Приносить, передавать и использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.
    2. Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство.
    3. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества учащихся и работников Школы, имущества Школы и т. п.
    4. Нарушение пунктов 5.3.1. – 5.3.10. и 5.4.1. – 5.4.4. является грубым нарушением Устава Школы.
  1. Учащиеся несут ответственность за:

5.6.1. Порчу школьного и государственного имущества.

5.6.2. Грубые нарушения дисциплины в Школе и вне ее во время проведения внешкольных и внеклассных мероприятий.

5.6.3. Игнорирование образовательной и воспитательной деятельности Школы.

5.7. Педагогические работники имеют право:

5.7.1. На уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов.

5.7.2. На участие в управлении делами Школы, выработке и принятии школьных нормативных актов, предложений.

5.7.3. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы промежуточной оценки знаний учащихся, имеющие экспертную оценку не ниже уровня Школы.

5.7.4. На проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитания учащихся.

5.7.5. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.7.6. На внеочередную аттестацию, повышение своей квалификации.

5.7.7. На обращение в любой коллегиальный орган управления Школы и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в школе решением, при нарушении его прав, непредставлении предусмотренных законодательством льгот.

5.7.8. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную (пятидневную) рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Педагогическая нагрузка до 36 часов в неделю (в том числе часы сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) включается в тарификацию как основная и не считающаяся совместительством.

5.7.9. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

5.7.10. На длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.7.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.7.12. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Педагогические работники Школы обязаны:

5.8.1. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, выполнять условия трудового договора, систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.2. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры, вакцинацию, обучение по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиеническому минимуму.

5.8.3. Один раз в 5 лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий).

5.8.4. Сотрудничать с семьей учащегося Школы по вопросам обучения и воспитания.

5.8.5. Содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных услуг.

5.8.6. Обеспечить высокое качество образования, выполнение федеральных государственных требований, предъявляемых к минимуму содержания и структуре реализуемых образовательных программ.

5.8.7. Объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося.

5.8.8. Уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям).

5.8.9. Придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

5.8.10. Экономно использовать электроэнергию и воду.

Иные права и обязанности педагогических работников Школы определяются их должностными инструкциями, Законом РФ «Об образовании Российской Федерации».

5.9. Педагогические работники несут ответственность:

5.9.1. За жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ученика в установленном законом порядке.

5.9.2. За качество образования в детской школе искусств, выполнение в полном объеме образовательных программ.

5.9.3. За обучение детей бережному отношению к имуществу Школы.

5.9.4. За проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

5.9.5. За состояние морально-психологического климата в коллективе.

5.9.6. Материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.9.7. Нарушение пунктов 5.7.1. – 5.7.9. и 5.8.1. – 5.8.6. является грубым нарушением Устава Школы.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ученика;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией Школы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, Устава Школы или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена работнику).

5.10. Родители (законные представители) имеют право:

5.10.1. Защищать законные права и интересы ребенка, требовать уважительного отношения к нему.

5.10.2. Участвовать в управлении Школой (избирать и быть избранными в Совет Школы (Управляющий, Попечительский совет), Родительский комитет, принимать участие в работе родительского комитета, родительского собрания).

5.10.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг в Школе.

5.10.4. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащихся. Знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.10.5. Обращаться к преподавателю, в администрацию и педагогический совет Школы для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

5.10.6. Участвовать в общественной жизни класса и Школы.

5.10.7. Вносить индивидуальные и коллективные пожертвования и взносы на развитие Школы.

5.11. Родители (законные представители) обязаны:

5.11.1. Нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, воспитывать культурного человека, прививать здоровый образ жизни.

5.11.2. Обеспечивать нормальные условия для учебы и развития ребенка.

5.11.3. Обеспечивать своих детей музыкальными инструментами, учебниками, школьными принадлежностями и т.д., одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

5.11.4. Обеспечить ликвидацию имеющейся у учащегося академической задолженности.

5.11.5. Выполнять двухсторонний договор, заключенный со Школой.

5.11.6. Выполнять Устав Школы.

5.11.7. Своевременно ставить в известность Школу в лице классного руководителя (преподавателя) о болезни ребенка или возможном его отсутствии.

5.11.8. Регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребенка в детской школе искусств.

5.11.9. Уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Школы.

5.11.10. Возмещать материальный ущерб, причиненный ребенком Школе.

5.12. Работники Школы.

Все работники, участвующие в организации деятельности Школы, составляют коллектив учебного заведения.

К работникам Школы относятся: руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

Работник Школы имеет право:

5.12.1. Участвовать в самоуправлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом.

5.12.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.12.3. Повышать свою квалификацию.

5.12.4. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

5.12.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.12.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.13. Работник Школы обязан:

5.13.1. Соблюдать Устав, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями.

5.13.2. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

5.13.3. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры, обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму.

5.13.4. Соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик.

5.13.5. Уважать личность учащихся и их родителей, видеть в них партнеров.

5.13.6. Бережно относиться к имуществу Школы.

5.13.7. Выполнять установленные нормы труда.

5.13.8. Вести установленную отчетную документацию.

5.13.9. Быть активным в общественной жизни коллектива.

5.14. Работник Школы несет ответственность.

5.14.1. За сохранность имущества Школы.

5.14.2. За проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

5.14.3. Материальную – за вверенное ему имущество.

Трудовые отношения между работниками и администрацией Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

Назначение и увольнение работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский городской округ», настоящим Уставом.

6.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Основными коллегиальными органами управления Школы являются: Конференция, Педагогический совет, Методический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет Школы, Попечительский совет.

Деятельность органов самоуправления регламентируется соответствующими положениями.

6.3. Руководителем Школы является директор (далее – Директор Школы), который назначается приказом Учредителя на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Директор Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.5. Директор Школы осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и подотчетен отделу культуры администрации Невельского городского округа.

Директор Школы по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципе единоначалия.

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

6.6.1. Представляет Школу во всех государственных и негосударственных учреждениях, организациях, предприятиях, действуя без доверенности, открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6.2. Открывает лицевые счета в казначействе, а также иные счета, разрешенные действующим законодательством.

6.6.3. Заключает от имени Школы договоры, соответствующие уставной деятельности Школы, в том числе трудовые договоры (условия которых устанавливаются при заключении и не могут противоречить действующему законодательству) с работниками Школы, для которых работодателем является Школа.

6.6.4. Заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

6.6.5. Разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю План финансово-хозяйственной деятельности.

6.6.6. Решает вопросы расходования средств Школы и распределения доходов в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6.7. Несет ответственность перед Учредителем за результаты финансово - хозяйственной деятельности Школы, оказание услуг населению, соответствующих требованиям профессиональных стандартов.

6.6.8. Утверждает штатное расписание Школы в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

6.6.9. На основании действующего законодательства, а также настоящего Устава, планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результативностью, отвечает за качество и эффективность работы Школы, за соблюдение требований охраны детства и труда, создает необходимые условия для организации внеклассной работы, осуществляет профессиональное управление всеми видами деятельности Школы.

6.6.10. Определяет структуру, состав и задачи подразделений Школы в соответствии с целью и предметом деятельности Школы.

6.6.11. Определяет стратегию образовательного процесса, использует педагогические и управленческие инновации.

6.6.12. Осуществляет прием и увольнение работников Школы, определяет условия их работы и оплаты труда, назначает заместителей и заведующих отделениями (секциями), налагает дисциплинарные взыскания, представляет к награждению работников и учащихся Школы.

6.6.13. Издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты (не противоречащие действующему законодательству) в пределах своей компетенции, обязательные к исполнению работниками Школы и участниками образовательного процесса.

6.6.14. От имени Школы подписывает договоры, контракты, соглашения, выдает доверенности.

6.6.15. Устанавливает в соответствии с трудовым законодательством должностные и функциональные обязанности, штатное расписание, разрабатывает и (или) использует разработанные другими должностные инструкции сотрудников Школы, утверждает их.

6.6.16. Утверждает учебный план, графики работы и расписание занятий.

6.6.17. Осуществляет безусловное выполнение государственных и региональных требований в образовании.

6.6.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников Школы.

6.6.19. Обеспечивает социальную защиту учащихся и работников Школы.

6.6.20. Организует дополнительные платные образовательные услуги.

6.6.21. Создает условия для повышения квалификации работников Школы.

6.7. Директор несет ответственность за:

* жизнь и здоровье вверенных ему учащихся во время учебного процесса;
* нецелевое использование бюджетных средств;
* за работу школы, в соответствии с законом «Об образовании», а также требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик» и должностных характеристик;
* убытки, причиненные Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
* за нарушение должностной инструкции и трудового договора;
* иные виновные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Школы.

На время отсутствия Директора, его функции возлагаются на исполняющего обязанности Директора Школы в соответствии с приказом Учредителя.

Исполняющий обязанности Директора Школы не имеет права приема на работу, внесения изменений в Устав учреждения и структуру управления, утверждать новые локальные акты, совершать сделки.

За выполнение дополнительных обязанностей работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудовых отношений с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Директору Школы запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Школы.

Права, обязанности и ответственность Директора Школы дополнительно определяются в трудовом договоре (контракте) при назначении на должность.

6.8. Высшим органом самоуправления Школы является Конференция.

6.8.1. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов учащихся 5-7 (8) классов, преподавателей и других работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) учащихся и представителей общественности в достаточном количестве (до пяти человек) от каждой из перечисленных категорий.

6.8.2. Конференция имеет право:

* принимать Устав Школы и решать вопросы о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
* определять основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, рассматривать вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Школы;
* при необходимости создавать временные или постоянные комиссии, устанавливать их полномочия, утверждать положения;
* избирать прямым открытым голосованием совет образовательного учреждения, его председателя;
* заслушивать отчеты других коллегиальных органов управления Школы о проделанной работе.

6.8.3. Кворумом для принятия решений на конференции является присутствие не менее 2/3 участников конференции.

6.8.4. Конференция проводится не реже одного раза в год.

6.9. Общее собрание трудового коллектива (именуемое в дальнейшем Собрание) является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива.

6.9.1. К компетенции Собрания относится решение следующих вопросов:

* участие в разработке Устава учреждения, внесении в него изменений и дополнений, которые вступают в силу после их утверждения Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке;
* разработка предложений для внесения изменений в коллективный договор;
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
* принятие решения о вынесении общественного порицания отдельным членам коллектива в случае их виновности;
* принятие решения о создании Совета Школы (Управляющего, Попечительского совета), Родительского комитета и других органов коллегиального управления Школы и разграничение их полномочий;
* утверждение основных направлений совершенствования и развития Школы, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;
* принятие решения по вопросам деятельности Школы, не входящим в соответствии с настоящим Уставом ни в чью компетенцию.
  + 1. Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
    2. Кворумом для принятия решений на Собрании является присутствие более половины представителей трудового коллектива Школы.

6.9.4. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на Собрании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы.

6.9.5. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

* 1. Управление педагогической деятельностью в Школе осуществляет Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет). В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) учащихся Школы.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Школы.

6.10.1. К компетенции Педагогического совета Школы относится решение следующих вопросов:

* определение стратегии образовательного процесса в Школе;
* рассмотрение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
* организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* заслушивание отчетов Директора о создании условий для реализации образовательных программ в Школе;
* рекомендации к утверждению индивидуальных учебных планов;
* принятие решения о допуске к экзаменам и переводе в следующий класс;
* принятие решения о системе оценок при проведении промежуточной аттестации;
* рассмотрение вопроса об отчислении учащихся из Школы;
* обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся;
* поддержание творческих поисков и проведения опытно-экспериментальной работы работниками Школы;
* принятие плана развития Школы;
* принятие решения об утверждении учебных планов, годовых календарных учебных графиков и образовательных программ;
* представление совместно с Директором интересов Школы в государственных и общественных органах;
* обеспечение социальной защиты учащихся Школы;
* рассмотрение вопросов о повышении квалификации педагогических работников;
* принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
* методическое обеспечение образовательного процесса;
* рассмотрение и внесение предложений о присвоении работникам Школы государственных наград и почетных званий;
* внесение предложений в перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
* разработка и утверждение Правил поведения, поощрения и наказания учащихся Школы;
* анализ соответствия деятельности Школы образовательным программам и федеральным государственным требованиям;
* рассмотрение жалоб, заявлений и предложений, поступающих в адрес Школы.

6.10.2. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины членов педагогического коллектива. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос Директора Школы. В случае, если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение отдела культуры администрации Невельского городского округа.

6.10.3. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными в деятельности Школы и утверждаются приказом Директора Школы.

6.11. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации Школы в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов учащихся.

6.12. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях коллегиальных органов управления Школой при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов учащихся.

6.13. В целях организации и координации методической работы в Школе формируется Методический совет ДШИ г. Невельска (далее – Методический совет). Методический совет является коллегиальным совещательным органом внутришкольного управления.

**6.13.1. Деятельность** Методического совета, права и обязанности его членов регламентируются Положением о Методическом совете МБОУ ДОД «ДШИ г. Невельска».

**6.13.2. Основные направления деятельности Методического совета:**

* в рамках своей деятельности взаимодействует с Педагогическим советом Школы, иными структурными подразделениями;
* способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т. д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы;
* принимает к рассмотрению и утверждению планы методической работы всех подразделений и структур Школы (в т. ч. по работе с молодыми специалистами, вновь прибывшими в Школу преподавателями и др.), анализирует состояние методической работы;
* анализирует и обобщает лучшие методические разработки, положительный опыт реализации образовательных программ Школы, определяет пути их внедрения в учебный процесс;
* разрабатывает критерии качества учебно-методических комплексов и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;
* анализирует и проводит экспертизу календарно-тематических планов, образовательных, рабочих программ;
* анализирует и проводит экспертизу положений о конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других внеклассных мероприятиях Школы;
* рассматривает, обсуждает и утверждает рукописи учебно-методических материалов и дает рекомендации к их изданию на основе перспективного и текущего плана издания учебно-методической литературы;
* рассматривает и утверждает нормативные и иные документы по вопросам методической работы.

6.13.3. Заседания Методического совета проводятся открыто, созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

6.13.4. Решение Методического совета считается правомочным, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 состава Совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.14. С целью совершенствования образовательного процесса, привлечения внебюджетных средств для укрепления материально-технической базы, создание оптимальных условий для развития учащихся и педагогического коллектива Школы, проведение общественной экспертизы при оценке деятельности Школы может быть создан Попечительский совет.

6.14.1.В состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) учащихся и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

VII. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.1.1. Право оперативного управления и иные права возникают с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

7.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его уставной деятельностью и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2.1. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.2.2. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Согласие на совершение Школой сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы, оформляются решением Учредителя при наличии предварительного согласия комитета по управлению имуществом администрации Невельского городского округа.

7.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

7.3.1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

7.3.2. Перечень особо ценного движимого имущества Школы формируется ее Учредителем.

7.4. В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.5. В отношении закрепленного имущества Школа обязана:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
* осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.6. Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Школы.

7.7. Источниками формирования имущества Школы являются:

* имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления и иных правах;
* регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
* имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* выручка от реализации товаров, работ, услуг;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.8. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы в соответствии с действующим законодательством.

Понятие крупной сделки и порядок согласования определяются действующим законодательством.

7.9. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной. Руководитель Школы несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.10. Школа вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Порядок согласования определяется действующим законодательством.

7.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой или (либо) приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.12. Списание имущества, переданного Школе в оперативное управление, производится в установленном порядке по согласованию с уполномоченным органом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.13. Основными источниками финансового обеспечения Школы являются:

* средства, выделяемые из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания в виде субсидий;
* бюджетные инвестиции на реализацию Программы развития Школы;
* финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа власти по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме;
* средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
* добровольные общественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
* иные источники, не запрещенные законодательством.

7.14. Средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг и от использования муниципального имущества в полном объеме зачисляются на лицевой счет Школы. С этого момента Школа вправе распоряжаться этими средствами.

7.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий в соответствии с действующим законодательством. Размер субсидии на выполнение муниципального задания определяется Учредителем.

7.16. Из муниципального бюджета в соответствии с законодательством Школе могут предоставляться субсидии на иные цели.

7.17. Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливается администрацией Невельского городского округа. Объем финансового обеспечения выполнения задания Школой, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью муниципального бюджета и бюджетными росписями главных распорядителей бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период.

7.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

7.19. Размер субсидии не зависит от иных доходов школы.

7.20. Порядок и условия предоставления Учредителем Школе субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания регламентируется Соглашением между Учредителем и Школой.

7.20.1. Остатки субсидии на муниципальное задание, не использованные в текущем финансовом году, используются в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.20.2. Остатки субсидии на иные цели (целевые субсидии) и остатки бюджетных инвестиций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат перечислению в местный бюджет и могут быть возвращены в учреждение в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением администрации Невельского городского округа.

7.20.3. Не использованные в текущем финансовом году доходы от платных услуг переходят на следующий финансовый год на лицевой счет Школы.

7.21. Школа вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

7.22. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.23. Бюджетные ассигнования расходуются на следующие цели:

* оплату труда работникам, как состоящим в штатах, так и привлекаемым по договорам (в пределах ФОТ);
* на содержание здания (включая коммунальные услуги, текущий ремонт и прочие расходы), оборудования;
* на оснащение современными техническими средствами и оборудованием, в том числе, обеспечивающими безопасность хранения материальных ценностей и здания Школы;
* проведение капитального ремонта;
* другие затраты, связанные с деятельностью Школы.

7.24. В соответствии с задачами и функциями Школа:

* осуществляет оказание дополнительных платных услуг населению по реализации образовательных программам художественно-эстетической направленности;
* осуществляет хозяйственную деятельность, строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров;
* распоряжается денежными средствами от приносящей доход деятельности, остающимися после уплаты всех обязательных платежей;
* инвестиции в развитие Школы, собственной культурной сферы, способствующих повышению доступности и качества услуг художественно-эстетической направленности для населения;
* Школа устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения (за исключением услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы);
* своевременно уплачивает налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством о налогах и сборах;
* своевременно оплачивает расходы, связанные с потреблением топливно - энергетических ресурсов и иные расходы, связанные с обеспечением жизнедеятельности Школы.
* осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Школы.

7.25. Школа осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие действующему законодательству.

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

7.27. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

7.28. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.29. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

7.30. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

VIII. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

8.1. Школа ведет оперативный, бухгалтерский, статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, и несет ответственность за его достоверность.

8.2. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.). Школа хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.3. Школа определяет состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) иную тайну, а также порядок их защиты в соответствии с федеральным законодательством.

8.4. Школа запрашивает и получает в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Школы;

8.5. Школа осуществляет сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных работников, необходимых для осуществления деятельности, связанной с оформлением документов и предоставлением необходимой информации в:

* Пенсионный фонд Российской Федерации
* Инспекцию Федеральной налоговой службы
* Архивный фонд Российской Федерации
* Фонд социального страхования
* Министерство культуры Сахалинской области
* Военные комиссариаты
* Органы государственной власти и местного самоуправления, в которые в соответствии с законодательством необходимо предоставлять персональные данные работников, и другие.

8.6. Финансовый год Школы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

8.7. Контроль и ревизию деятельности Школы осуществляет отдел культуры администрации Невельского городского округа (ее централизованная бухгалтерия).

8.8. Проверка финансово-хозяйственной деятельности может проводиться с привлечением специалистов в области учета и контроля.

8.9. Школа обязана предоставлять достоверную информацию о своей деятельности отделу культуры и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проверок предоставляются отделу культуры администрации Невельского городского округа.

IX. ПУБЛИЧНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. В соответствии с действующим законодательством Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

* о дате создания образовательного учреждения;
* о структуре образовательного учреждения;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств местного бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся;
* о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их учащимся;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

* документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

1. отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в отдел культуры администрации Невельского городского округа и Министерство культуры Сахалинской области;

6) сообщение о продолжении своей деятельности.

9.2. Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

X. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

10.1. В целях регламентации деятельности в Школе разрабатываются, принимаются и утверждаются локальные нормативные акты.

10.2. Перечень видов локальных актов Школы:

|  |  |
| --- | --- |
| * Устав; * концепции; * программы; * приказы; * распоряжения; * протоколы; * положения; | * правила; * расписания; * графики; * инструкции; * должностные инструкции; * разрешения; * решения. |

XI. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

11.1. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными, общественными и иными организациями, заключать соглашения о безвалютном обмене групп учащихся и преподавателей, проводить совместные мероприятия, являться членом международных организаций в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Школа вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность:

* по реализации за рубежом творческой продукции, соответствующей направленности и функциям Школы;
* в установленном порядке закупать за рубежом необходимые для ее деятельности технические средства, оборудование, материалы, культурно-бытовые и коммерческие товары и др., в том числе для нужд членов коллектива.
* участвовать в концертах, конкурсах, фестивалях, встречах и т.п.

Средства, полученные от внешнеэкономической деятельности, принадлежат Школе на праве собственности и изъятию не подлежат.

XII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

12.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается органом местного самоуправления.

12.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

* по решению Учредителя;
* по решению суда или арбитражного суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, деятельности, не соответствующей уставным целям.

12.4. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях прекращения деятельности Школы по решению суда или арбитражного суда – ликвидационной комиссией, назначенной этими органами.

12.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

12.5.1. Недвижимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

12.5.2. Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю.

12.5.3. Имущественные споры, возникающие в результате ликвидации, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

12.6. При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в соответствующий архив в соответствии с требованиями архивных органов силами Школы и за ее счет.

12.7. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другое образовательное учреждение по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

12.8. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обязан обеспечить надлежащий учет и сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу обучающихся и работников и других), а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

12.9. Ликвидация Школы влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Школы, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию школы, ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.10. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

13.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.