

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района

«Волоконовский район»

Белгородской области

от «11» июль 2022 г. № 99-01/338

Глава администрации

Волоконовского района



С.И. Бикетов

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени М.И. Дейнеко» п. Волоконовка
Волоконовского района**

п. Волоконовка, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.И. Дейнеко» п. Волоконовка Волоконовского района (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года №7-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018 года № 196.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.И. Дейнеко» п. Волоконовка Волоконовского района.

Настоящая редакция Устава разработана в целях переименования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.И. Дейнеко» п. Волоконовка Волоконовского района и приведения его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.И. Дейнеко» п. Волоконовка Волоконовского района.

Наименование Школы на английском языке: Municipal-financed institution of additional education “Children's Art School named after M.I. Deineko” Volokonovka settlement Volokonovka district

Сокращенное наименование: Волоконовская ДШИ

1.4. Место нахождения Школы:

юридический адрес: Российская Федерация, 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д.62, д.64;

фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д.62, д.64.

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

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

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

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области (далее – Учредитель).

1.9. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области осуществляет

управление культуры администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области, именуемый в дальнейшем – Собственник.

1.11. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. Школа имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки установленного образца, символ (логотип).

1.12. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, нормативными актами муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

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

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

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

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

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

принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

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

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

1.19. Школа самостоятельна в формировании своей структуры. В Школе могут быть образованы филиалы, отделения, структурные подразделения статус и функции, которых определяются локальными нормативными актами Школы.

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

1.21. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

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

2.3. Основными задачами деятельности Школы являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

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

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

- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по иной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- осуществление образовательной деятельности с учащимися другого образовательного учреждения;

- создание различных студий, групп, кружков, факультативов, курсов, лекториев по обучению и приобщению населения к знанию мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах, вокалу), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов; иностранных языков, творческих лабораторий по всем видам искусства, а также создание подготовительных и дошкольных групп для развития детей;

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, лекций, выставок, мастер-классов, стажировок;

- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;

- культурно-просветительская, экскурсионная деятельность, организация содержательного досуга;

- сдача в аренду или безвозмездное пользование имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области;

- торговля покупными товарами и товарами собственного производства по профилю деятельности Школы, проведение выставок-продаж, реализация сувенирной и печатной продукции;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

- организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера сторонними организациями;

- настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

- издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной медиапродукции на различных носителях;

- дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, периодических, серийных, книжных изданий и их реализация;

- реализация входных билетов на мероприятия, проводимые в Школе;

- прокат сценических костюмов, реквизита и оборудования;

- создание проектов для получения Школой грантов, премий;

- деятельность, связанная с поступлением целевых и безвозмездных средств, в том числе благотворительные и добровольные пожертвования, спонсорские взносы, дары.

3.3. Школа вправе оказывать иные платные услуги.

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

3.5. Школа для организации платных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

- предоставляет в свободном доступе (на стендах, на официальном сайте Школы) достоверную информацию о Школе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

- разрабатывает, принимает и утверждает локальные нормативные акты, определяющие порядок оказания платных образовательных услуг;

- устанавливает цены (стоимость) на платные образовательные услуги в соответствии с утвержденными в установленном порядке тарифами или прейскурантом;

- заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работником на выполнение платных образовательных услуг;

- издает приказы об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;

- ведет учет платных образовательных услуг и документацию по их оказанию;

- осуществляет контроль за работой по оказанию платных образовательных услуг.

3.6. К платным образовательным услугам относятся:

- предоставление услуг по обучению по дополнительным общеобразовательным программам, указанным сверх муниципального задания;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- создание подготовительных (развивающих) групп;

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения.

3.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области. В противном случае средства, полученные в результате такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

3.8. Доходы, полученные Школой от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Доход от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.9. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в научных, методических, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

3.10. Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

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

3.12. Школа обязана:

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

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;

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

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

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

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

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

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- обеспечивать работникам условия для трудовой деятельности;
- гарантировать получателям услуг соблюдение прав и свобод.
- обеспечивать полную гласность в вопросе ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
- обеспечивать открытость и доступность информации, в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

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

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

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

4.4. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения

образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

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

4.6. Школа вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах дополнительной общеобразовательной программы, а также обучение по дополнительным предпрофессиональным программам с сокращенным сроком освоения, в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

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

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

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

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

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

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

установленные в общеобразовательных организациях муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

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

4.11. Школа работает с 08.00 до 20.00 в режиме шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

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

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

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

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

4.14.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

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

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

4.17. Продолжительность учебных занятий, а также перерывы (перемены) между уроками осуществляются с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.18. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся Школы осуществляется в порядке и на условиях заключенного договора с медицинским учреждением.

V. ПРИЕМ В ШКОЛУ

5.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, настоящим Уставом.

5.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящему Уставу.

5.3. Количество детей, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным программам, и структура приема определяются ежегодно в соответствии с муниципальным заданием.

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

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

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

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

5.8. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по

дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

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

5.10. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора.

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

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

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

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения).
- утверждение Устава Школы (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения по реорганизации и ликвидации Школы;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачи его в аренду;
- одобрение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, нормативными актами

органов местного самоуправления муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

6.3. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя относятся:

- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- согласование программы развития Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств, в рамках выполнения муниципального задания;
- контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Школы, с правом решающего голоса.

6.4. Органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Методический Совет Школы, Родительский комитет.

6.5. Общее собрание работников Школы - высший орган коллегиального управления Школой. Срок полномочий Общего собрания работников Школы не ограничен.

6.5.1. Общее собрание работников Школы имеет право:

- определять основные направления развития Школы, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты Школы о поступлении и расходовании средств;
- принимать Устав Школы, изменения в Устав Школы (с целью последующего утверждения Учредителем);
- рассматривать вопросы, выносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя, директора Учреждения, группы или отдельных работников Учреждения;

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

- принимать коллективный договор.

6.5.2. Структура Общего собрания работников Школы.

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

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

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

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

6.5.3. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Школы:

- общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в течение учебного года, по инициативе Учредителя, Педагогического совета, директора, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива;

- общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива;

- порядок принятия решений устанавливается Общим собранием работников Школы;

- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива;

- протоколы Общего собрания работников Школы подписываются председателем, секретарем и хранятся в Школе.

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

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

6.6.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;

- рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- разрабатывает годовой план приема и выпуска обучающихся, определение порядка и сроков, содержания вступительных испытаний, требований к поступающим, перевод и отчисление обучающихся;
- рассматривает возможность освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы по ускоренному сроку или по индивидуальному учебному плану;
- организует текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и анализа их результатов;
- рассматривает проекты локальных нормативных актов, касающихся организации образовательного процесса в Школе;
- применяет меры поощрения и взыскания (в том числе, дисциплинарных) к обучающимся;
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников;
- обобщает и распространяет передовой опыт педагогических работников;
- рассматривает план учебно-воспитательной работы Школы, программу развития Школы;
- рассматривает отчет о результатах проведения самообследования деятельности Школы;
- организует методическую, творческую и культурно-просветительную работу Школы;
- рассматривает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

6.6.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

- заседания Педагогического совета Школы проводятся не менее 4 раз в учебный год;
- на заседание Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам организации образовательного процесса, родители (законные представители) обучающихся Школы;
- заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы;
- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

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

6.6.4. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

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

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

6.7.1. К компетенции Методического совета Школы относятся вопросы:

- рассмотрения образовательных, авторских, экспериментальных учебных программ по предметам для рекомендации их использования в учебном процессе;

- рассмотрение учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их к использованию в учебном процессе;

- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;

- рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организации методической помощи молодым преподавателям;

- формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы;

- анализ результатов профессиональной деятельности и эффективности работы преподавателей Школы.

6.7.2. Порядок формирования Методического совета Школы:

- в состав Методического совета Школы входят директор школы, заместители директора, заведующие методическими объединениями Школы;

- возглавляет Методический совет Школы председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования, простым большинством голосов. Методический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

6.7.3. Срок полномочий Методического совета Школы не ограничен.

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

6.8. Родительский комитет (далее - Комитет) - коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, родительской общности Школы. Избирается сроком на 3 года. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого отделения Школы. Представители отделений избираются ежегодно на родительских собраниях отделений, либо на общешкольном родительском собрании в начале учебного года. Численный состав Комитета определяется по числу действующих отделений. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Школы.

6.8.1. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов, а также заместителя председателя и секретаря. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются большинством голосов.

6.8.2. Родительский комитет действует на основании Положения. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний. Протоколы хранятся в делах Школы, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.8.3. Компетенция Родительского комитета:

- содействует администрации Школы в защите законных прав и интересов обучающихся;
- совершенствует условия для осуществления образовательного процесса, свободного развития личности;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- содействует организации творческих и культурно-просветительских мероприятий, взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам концертной, конкурсной, гастрольной деятельности;
- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей;
- рассматривает и утверждает стратегию Школы, осуществляет контроль её исполнения;
- способствует формированию единой позиции родителей (законных представителей) и педагогов по обучению и воспитанию обучающихся;
- содействует организации и улучшению условий обучения обучающихся, труда педагогических и других работников Школы;
- содействует совершенствованию материально-технической базы, благоустройству помещений и территории Школы;

- оказывает помощь руководству Школы в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета, по поручению руководителя Школы;

- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- установление связи с общественностью района по вопросам освещения деятельности Школы, рекламирования его (в том числе, через средства массовой информации);

- организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей (законных представителей), беседы по вопросам семейного воспитания;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.9. По инициативе обучающихся и их законных представителей в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

6.10. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

6.10.1. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.10.2. Заместители директора назначаются на должность директором Школы по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.10.3. На период временного отсутствия полномочия директора Школы возлагаются на одного из заместителей директора Школы.

6.10.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.10.5. Директор Школы организует выполнение решений органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.10.7. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

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

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

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

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

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

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

- предварительно согласовывать в установленном порядке с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя совершение Школой крупных сделок;

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

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

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

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

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

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, Уставом Школы, а также решениями органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

6.12. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе художественный и попечительский совет (по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя), которые действуют на основании локальных нормативных актов утверждаемых директором.

6.13. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, локальными нормативными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

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

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

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

7.2. Отношения Школы с участниками образовательного процесса, обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

7.3. Участники образовательного процесса обязаны:

- соблюдать Устав Школы и правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

7.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор получения образования и формы обучения по одной из реализуемых программ;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- перевод на другую образовательную программу;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не оскорбляющих других участников образовательного процесса;

- каникулы, перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- бесплатное пользование библиотечно-информационной базой Школы во время занятий;

- объективную оценку знаний и умений;

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня и направленности;

- поощрение за успехи в учебной, творческой и другой деятельности грамотами и благодарственными письмами.

7.5. Обучающиеся в Школе обязаны:

- уважать честь и достоинство работников школы;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к духовному развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Школы;

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

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими деятельность и организацию учебного процесса Школы;

- получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Школе;

- получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

- защищать права и законные интересы обучающихся,

предусмотренными законодательством способами;

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

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

- обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

7.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

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

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

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

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

8.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

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

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

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

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

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

8.4.3. Педагогические работники Школы имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

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

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

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

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

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

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

9.4. Деятельность Школы регулируется приказами директора, решениями Общего собрания работников Школы, в том числе локальными нормативными актами, которые принимаются Педагогическим советом Школы или Общим собранием работников Школы и затем утверждаются директором.

9.5. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- Коллективный договор Школы;
- Правила приема и порядок отбора детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств;
- Положение о порядке приема по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
- Положение об особенностях проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств;

- Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся, реализующих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации завершающей освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств.
- Должностные инструкции работников Школы.
- Положение об оплате труда работников Школы.
- Образовательные программы, реализуемые Школой.
- Приказы Школы.
- Иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Белгородской области, настоящим Уставом.

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

Х. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

Земельные участки, необходимые Школе для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Школы.

10.2. При осуществлении оперативного управления Школа обязана:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

- обеспечивать проведение ремонта имущества;

- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

10.12. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

10.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства; субсидии из бюджета муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области на выполнение муниципального задания и на иные цели, субсидии из регионального и федерального бюджетов;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- средства, полученные за предоставление платных услуг (в случае их оказания), в том числе образовательных;

- благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц;

- инвестиции из бюджета муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

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

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

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

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

10.17. Школа исполняет обязанности по организации и ведению бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ХІ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

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

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

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

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

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

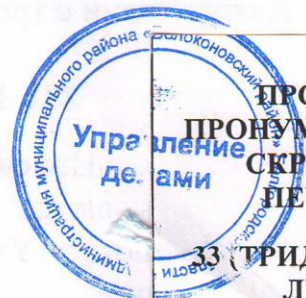
11.7. При прекращении деятельности Школы все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

ХII. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

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

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

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



**ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРАВАНО И
СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ**

**33 (ТРИДЦАТЬ ТРИ)
ЛИСТА**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ
ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА,
РУКОВОДИТЕЛЬ
АППАРАТА**

К. СЕРДЕЧНАЯ

