

КОПИЯ ВЕРНА

РАССПРОДАЧА  
С ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

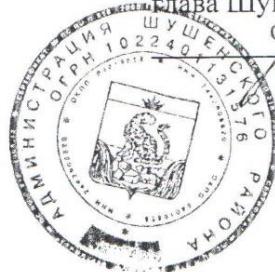
УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
Шушенского района

от «29» 12 2015 г. № 1160

Глава Шушенского района

А.Г.Керзик



## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования  
**«Шушенская детская школа искусств»**

пгт Шушенское  
2015

**Содержание**

Общие положения.....	3
.. Предмет, цель, задачи и виды деятельности школы.....	4
3. Организация деятельности, права и обязанности школы.....	7
4. Организация образовательной деятельности школы.....	8
5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.....	15
6. Средства и имущество школы.....	19
7. Управление школой.....	22
8. Отчетность и контроль за деятельностью школы.....	31
9. Страхование.....	32
10. Прекращение деятельности школы.....	32
11. Локальные акты.....	33
12. Заключительные положения.....	33

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шушенская детская школа искусств» (далее «Школа») является некоммерческой организацией созданной муниципальным образованием Шушенский район для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий по организации предоставления дополнительного образования в области культуры детям.

Организационно-правовая форма Школы: Муниципальное бюджетное Учреждение.

Тип Школы – учреждение дополнительное образование.

Школа является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Шушенская детская школа искусств».

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет её на Уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Школы на русском языке: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шушенская детская школа искусств».

Официальное сокращенное наименование Школы на русском языке: МБУ ДО «Шушенская ДШИ».

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Шушенский район.

Полномочия Учредителя от имени муниципального образования Шушенского района осуществляют администрация Шушенского района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника от имени муниципального образования Шушенский район осуществляют администрация Шушенского района.

Отдельные функции и полномочия учредителя, предусмотренные настоящим Уставом, осуществляет отраслевой орган администрации Шушенского района в области культуры - Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района.

1.5. Школа находится в ведении Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района, осуществляющего координацию деятельности Школы. Полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении Школы осуществляют – Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Федерального казначейства по

Красноярскому краю, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке.

Школа приобрела права юридического лица с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закреплённого за ней имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, учредителями и назначением имущества.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особого ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.10. Школа руководствуется в своей деятельности нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями Учредителя, приказами Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района и настоящим Уставом.

1.11. Юридический адрес (местонахождение) Школы:  
Российская Федерация, 662710, Красноярский край, Шушенский район,  
пгт Шушенское, улица Новая, № 5.

Фактический адрес: Российская Федерация, 662710, Красноярский край,  
Шушенский район, пгт Шушенское, улица Новая, № 5.

1.12. Школа финансируется из бюджета Шушенского района в виде субсидий на выполнение муниципального задания.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

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

2.2. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и

**школьников в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в сфере искусств.**

2.3. Основными задачами Школы являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) дополнительная образовательная деятельность:
  - реализация дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации;
  - реализация дополнительных общеразвивающих программ в сфере искусств;

2) организация мероприятий.

2.5. Школа может осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых она создана. К предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Школы относится:

- a) оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с юридическими и физическими лицами в том числе:
  - преподавание специальных курсов и дисциплин;
  - обучение детей в группах раннего эстетического развития;
  - обучение детей в подготовительных для подготовки к образовательному процессу в Школе;
  - обучение подростков и лиц старше 18 лет различным видам искусства;
- б) оказание консультационных услуг;
- в) организация и проведение праздничных, тематических программ, вечеров;
- г) концерты с участием творческих коллективов;

- д) разработка и написание сценариев – авторских, ~~видео~~ аудио-видео;
- е) звукозапись, монтаж, копирование фонограмм;
- ж) услуги помещения;
- з) проведение праздничных и тематических программ, с концертно-развлекательной программой, вечера отдыха, дискотека, показ спектаклей, кинофильмов;
- и) предоставление компьютера в пользование посетителю (без выхода в интернет);
- к) ксерокопирование документов;
- л) предоставление обучающимся музыкальных инструментов (баян, ~~аккордеон~~, балалайка, домра, духовые инструменты, скрипка) на временное пользование;
- м) распечатка компьютерного текста;

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов)), финансируемой за счет средств бюджета. Школа обязана создать условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности.

2.7. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с Уставом.

2.8. Порядок оказания платных услуг осуществляются Школой на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах Школы.

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, дополнительного образования, а также в сфере искусств для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг.

2.10. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию устанавливаются районным Советом депутатов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.11. Плата за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.12. Школа осуществляет образовательную лицензируемую деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление

~~образовательной~~ деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.13. Школа проходит, в соответствии с действующим законодательством, аккредитацию в установленном порядке.

2.14. Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района формирует и утверждает муниципальные задания для Школы в соответствии с основными видами деятельности Школы.

2.15. Школы не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- по согласованию с Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Школы;

- создавать и ликвидировать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, иностранных государств и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Школы. Руководители представительств и филиалов назначаются руководителем Школы и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в Уставе Школы;

- сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством;

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также, расчетные счета в соответствии с действующим законодательством;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие Уставным

### **3.5. Школа обязана:**

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением норм и правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечивать открытость и доступность документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

3.6. Школа обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными требованиями.

4.1.2. Школа на основании лицензии реализует общеразвивающие программы в сфере искусств.

4.1.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями к

-содержанию, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств;

- общеразвивающие программы в сфере искусств.

**4.1.4. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».**

Содержание общеразвивающих программ в сфере искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями

**4.2. К компетенции Школы относится:**

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями и общеразвивающих программ в сфере искусств;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств и общеразвивающих программ в сфере искусств; а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

**13)** приобретение или изготовление бланков документов об  
занятии и (или) о квалификации;

**14)** содействие деятельности общественных объединений обучающихся,  
законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,  
действуемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской  
Федерации;

**15)** организация научно-методической работы, в том числе организация и  
проведение научных и методических конференций, семинаров;

**16)** обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети  
«Интернет»;

**17)** иные вопросы в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

4.3. Обучение и воспитание в школе ведется на русском языке.

4.4. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме  
дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в  
сфере искусств в соответствии с федеральными государственными  
требованиями по видам искусств и срокам реализации.

4.5. Для обеспечения выполнения установленного муниципального  
задания в части контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест,  
финансируемых за счет средств местного бюджета). Школа вправе производить  
прием учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного  
года.

4.6. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных  
программ в сфере искусств регулируются Федеральным законом «Об  
образовании в Российской Федерации».

4.6.1. Организация образовательного процесса при реализации  
дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств строится  
на основе учебных планов, годовых графиков образовательного процесса,  
программ учебных предметов, разработанных Школой самостоятельно на  
основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Организация образовательного процесса при реализации  
общеразвивающих программ в сфере искусств строится в соответствии с  
Рекомендациями по организации образовательной и методической  
деятельности при реализации общеразвивающих программ в сфере искусств в  
детских школах искусств по видам искусств.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки,  
установленные графиками учебного процесса и учебными планами.  
Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий  
выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 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; продолжительность учебных занятий по дополнительным  
общеразвивающим программам составляет 34-35 недель.

ный год для педагогических работников Школы составляет 44 недели, из которых 32-33 недели по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств, 34-35 по общеразвивающим программам в сфере культуры – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, научную, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ в сфере культуры.

4.7. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действующим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

4.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по сфере искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.

4.9. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

4.10. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек), по ансамблевым учебным предметам (от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

4.11. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

4.12. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема регламентируется Правилами приёма в школу, не противоречащими Федеральному закону, Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом:

- школа самостоятельно формирует контингент обучающихся по согласованию с учредителем;
- правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации, граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации принимаются в Школу на общих основаниях;
- в отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от возрастных требований;

родители поступающего ребенка (законные представители) представляют установленного образца на имя директора, предоставляют свое заключение о состоянии здоровья и копию свидетельства о

занятии обучающихся проводится приказом директора.

#### 4.12.1. Порядок приема Обучающихся:

4.12.1.1. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным профессиональным программам и общеразвивающим программам в сфере искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.12.1.2. Прием в целях обучения по дополнительным профессиональным программам в сфере искусств, осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных профессиональных программ в сфере искусства и срокам обучения по этим программам.

4.12.1.3. Устанавливаемые Школе контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Шушенского района) являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусства, общеразвивающих программ в сфере искусств.

4.12.1.4. Контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Шушенского района) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года.

4.12.1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей (которая формируется для каждой дополнительной предпрофессиональной программы в сфере отдельно), апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

4.12.1.6. При приеме на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусства Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от вида искусства, и физических данных. Отбор детей производится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в сфере определенного вида искусства. Зачисление детей производится по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно.

4.12.1.7. Прием детей на общеразвивающие программы в сфере искусств не требует их индивидуального отбора и осуществляется Школой самостоятельно с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов.

4.12.1.8. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода

**обучающихся**, которое принимается Педагогическим советом и **утверждается** директором Школы.

4.12.1.9. Возраст поступающих в Школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств со сроком обучения 8 (9) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет 6 месяцев, со сроком обучения 5 (6) лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 10 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

4.12.1.10. Поступающий в Школу или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца; копию свидетельства о рождении ребенка; копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

4.12.1.11. Зачисление Обучающихся в Школу производится на основании решения приемной комиссии Школы и оформляется путем издания соответствующего приказа Школы.

4.12.1.12. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12.1.13. 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.

4.12.1.14. Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места по общеразвивающим программам в сфере искусств в течение всего календарного года.

4.13. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

4.14. Отчисление обучающихся по инициативе Школы производится приказом директора на основании решения педагогического совета.

4.15. В Школе следующий режим занятий обучающихся:

- предельная недельная учебная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом;

- время начала и окончания занятий в Школе с 8-00 до 20-00 ч. согласно режима двухсменности обучения обучающихся в Школе.

- занятия в первую смену начинаются в 8-00, во вторую смену 13-15, заканчиваются в 12-05 и 20-00 соответственно. Время продолжительности урока от 30 до 45 минут;

- Школа работает по графику 6-дневной рабочей недели с одним выходным.

4.16. Образовательная деятельность в Школе осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в

вместе с образовательными программами и учебными планами  
изданы следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателем (численный состав учебных групп от 5 до 10, теория музыки от 3 до 5, хоры от 5 до 20);
  - самостоятельная (домашняя) работа, обучающегося;
  - контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, выставки, участие в конкурсах профессионального мастерства);
  - культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, спектакли, театральные постановки, выставки и т.д.), организуемые Школой;
  - внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем музеев, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, родительские собрания, встречи с известными людьми, мастер-классы, конференции, выставки, творческие встречи и т.д.).

4.17. Домашние задания даются обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

4.18. Расписание уроков для обучающихся составляется администрацией. Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

4.19. Школа самостоятельна в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.20. В Школе предусмотрена пятибалльная система оценок при промежуточной аттестации. Высший балл-5, низший балл-1.

Формы промежуточной аттестации: технические зачеты, дифференцированные зачеты с оценкой и академические концерты; промежуточные итоговые оценки в баллах за четверть, итоговый экзамен.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Школы.

учебными планами школы.

4.21. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств Министерства культуры Российской Федерации. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Федерации.

4.22. Контрольные мероприятия в Школе проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются педагогическим советом и утверждаются директором Школы в годовом учебном графике, согласовывается с Учредителем. (закон об образовании ст 32 п.2(8), ст.15 п.1)

4.23. Перевод обучающихся в другой класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения педагогического совета.

4.24. Прием обучающихся в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы дополнительного

~~образования~~ детей соответствующего уровня, производится приказом директора после контрольного прослушивания (просмотра).

4.25. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, зачеты, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

4.26. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения на основании приказа директора и согласия родителей (законных представителей).

4.27. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета.

4.28. Обучающиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании Школы.

4.29. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельство об окончании Школы выдается с учетом итоговых оценок и медицинской справки.

4.30. Выпускники Школы, проявившие профессиональные способности, приказом директора могут быть зачислены в профгруппу для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного предпрофессионального образования в сфере искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение общеразвивающего образования в сфере искусств в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных планом;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в курсах, олимпиадах, выставках, смотрах, массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной и творческой деятельности;

- на обращение с заявлениями и предложениями к администрации Школы;

- перевод внутри Школы в течение учебного года, связанный с изменениями в образовательной деятельности в Школе, обучающимся, в том числе по решению педагогического совета Школы и согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовательной деятельности в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

### 5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- быть вежливыми в обращении с преподавателями, сотрудниками Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации по вопросам улучшения работы с детьми, организации дополнительных услуг, предоставления детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогов и директора Школы о работе с детьми, обращаться к преподавателям, администрации, в педагогический совет Школы для разрешения конфликтных ситуаций, возникших в процессе обучения;
- присутствовать на уроках, заседаниях педагогического совета Школы с разрешения администрации и согласия преподавателей;
- на вежливое, доброжелательное отношение со стороны преподавателей, сотрудников Школы.

**5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:**

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе, в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременно ставить в известность администрацию и преподавателей Школы о возможном отсутствии или болезни ребёнка;
- совместно с преподавателями Школы контролировать обучение своего ребёнка и создавать благоприятные условия для занятий ребёнка и усвоения им учебных программ;
- обеспечить ребенка необходимыми принадлежностями для занятий в Школе.

**5.7. Педагогические работники Школы имеют право:**

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на сокращенную (не более 36) рабочую неделю;

- избирать и быть избранным в Совет Школы;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- повышать квалификацию.
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

**5.8. Педагогические работники Школы обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и другие локальные акты Школы;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - пр оходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в сфере охраны труда;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 5.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.**

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, изнасилования и оскорблении), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.10. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, договором и другими локальными актами Школы.

5.11. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой в договоре, который не может противоречить закону, типовому положению об образовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.12. При приёме в Школу обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

## 6. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального образования Шушенский район, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

**Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом** вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено **законодательством.**

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

**6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов** являются:

- а) имущество, переданное Школе его собственником;**
- б) средства, выделяемые целевым назначением из районного бюджета в виде субсидий на выполнение Школой муниципального задания;**
- в) средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;**
- г) доходы, от приносящей доходы деятельности;**
- д) дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;**
- е) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.**

Финансовое обеспечение выполнения Школой 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:**

- а) эффективно использовать имущество;**
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;**
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;**
- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;**
- д) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Шушенский район в установленном порядке.**

**6.6. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района планом финансово-хозяйственной деятельности.**

**2.** Имущество, приобретенное за счет ~~средств~~, учитывается на балансе отдельно.

**3.** Списание закрепленного за Школой имущества осуществляется в ~~установленном~~ Учредителем порядке.

**4.** Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Школой ~~включая~~ имущества, либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе ~~использовать~~ излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению ~~имущество~~ и распорядиться им по своему усмотрению.

**6.10.** Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем ~~распоряжении~~ средства, которые получены из внебюджетных источников. ~~Средства~~ при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ~~использоваться~~ в расходовании средств, полученных за счет приносящей ~~деятельности~~ деятельности.

**6.11.** В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о ~~его~~ исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из ~~бюджета~~ и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления ~~приносящей~~ доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных ~~услуг~~, другие доходы, получаемые от использования муниципальной ~~собственности~~, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и ~~иной~~ деятельности.

**6.12.** Школа имеет право образовывать фонд накопления и фонд ~~потребления~~ и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от ~~разрешенной~~ настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты обязательных платежей.

**6.13.** Школа не вправе:

**а)** размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а ~~также~~ совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено **федеральными** законами;

**б)** совершать сделки, возможным последствием которых является ~~отчуждение~~ или обременение имущества, закрепленного за ним собственником ~~или~~ приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему ~~собственником~~ на приобретение такого имущества, если иное не установлено ~~действующим~~ законодательством.

**6.14.** 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~~ особы ценного движимого имущества, закрепленного за ним ~~собственником~~ или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему ~~собственником~~ на приобретение такого имущества, а также недвижимого ~~имущества~~.

**6.15.** Школа вправе в случаях и порядке, предусмотренных **федеральными** ~~законами~~, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особы ценного движимого ~~имущества~~, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого

дства, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Школы.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его Бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) определение основных направлений деятельности Школы;
- б) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- в) принятие решения о прекращении деятельности Школы;
- г) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- д) предварительное согласование совершения Школой крупной сделки;
- е) установление порядка определения платы за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- ж) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- з) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- и) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- л) согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в

- ный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу иного имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- м) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение иного имущества, а также недвижимого имущества;
- н) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- о) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- п) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- р) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- с) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

7.2. К компетенции Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района относятся следующие вопросы:

- а) утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесения в него изменений;
- б) назначение и освобождение от должности руководителя Школы;
- в) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- г) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- д) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- е) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Шушенского района;
- ж) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- з) осуществление иных функций и полномочий, установленных нормативными правовыми актами Шушенского района.

7.3. Руководителем Школы является директор, который назначается и освобождается от должности Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района заключает с руководителем Школы трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем Школы может быть расторгнут или резаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района

#### 7.4. Руководитель Школы в силу своей компетенции:

а) осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы, без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

б) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

в) по согласованию с Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Школы;

г) принимает, увольняет работников Школы в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

д) издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

е) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

ж) предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

з) является распорядителем кредитов;

и) вправе сформировать совещательные органы Школы, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Школы;

к) обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Школой своей деятельности;

л) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

7.5. Взаимоотношения работников и руководителя Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

7.6. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

7. Управление в Школе строится на принципах единонаучания и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- а) общешкольное собрание;
- б) совет Школы;
- в) общее собрание трудового коллектива Школы;
- г) педагогический совет Школы (далее педагогический совет);
- д) методический совет Школы;
- е) родительское собрание;
- ж) родительский комитет;
- з) органы ученического самоуправления.

7.8. Общешкольное собрание является высшим органом управления Школы, проводится не реже одного раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников собрания. Решения собрания оформляются протоколом.

7.9. Общешкольное собрание:

- а) принимает Устав Школы вносит в него необходимые изменения и дополнения;
- б) устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;
- в) утверждает Положение о Совете Школы;
- г) обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Школы, принимает резолюцию по итогам обсуждения;
- д) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения функционирования Школы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.10. Коллегиальным, представительным органом управления Школой является Совет Школы. Совет Школы создается по решению Общешкольного собрания. Решение Общешкольного собрания основывается на добровольной инициативе Школы. Инициатива создания Совета Школы оформляется решением общешкольного собрания.

7.11. Совет Школы является основным органом управления Школой в период между общешкольными собраниями. Совет Школы подчиняется решениям Общешкольного собрания, как высшего органа управления.

7.12. Совет учреждения полномочен, принимать решения по основным вопросам управления Школой.

7.13. Совет Школы исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка. Совет Школы ежегодно устанавливает и обнародует (в том числе, в ежегодном публичном отчете Школы) показатели качества обучения, достижений обучающихся и правового благополучия обучающихся в Школе.

7.14. В состав Совета Школы входят:

- а) руководитель Школы;
- б) представители от родителей (законных представителей) обучающихся;
- в) представители от педагогических работников Школы;

а) представители от обслуживающего и вспомогательного персонала;

**Общее количество членов Совета Школы 9-15 человек.**

Формирование состава Совета Школы осуществляется за счет процедур избрания, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Порядок формирования Совета Школы регламентируется локальным актом – «Положением о формировании Совета Школы».

Состав Совета Школы избирается сроком на 3 года.

7.15. Не могут быть участниками Совета Школы:

а) представители политических партий;

б) участники организаций, чьи Уставные документы содержат указания на дискриминацию людей по любому признаку;

в) бывшие руководители организаций, прошедших процедуру банкротства;

г) иностранные граждане и лица без гражданства;

д) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

е) лишенные права заниматься педагогической деятельностью либо права занимать руководящие должности в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

ж) лишенные или когда-либо лишавшиеся родительских прав;

з) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

и) имеющие заболевания, препятствующие занятиям педагогической деятельностью.

7.16. Процедуры формирования состава Совета Школы организует уполномоченный орган, созданный решением общешкольного собрания и утвержденный приказом руководителя Школы.

7.17. Руководитель уполномоченного органа по формированию состава Совета Школы созывает первое собрание формируемого Совета Школы. На своем первом полном собрании Совет Школы выбирает из своего состава председателя и его заместителя (заместителей).

7.18. Председателем Совета Школы является участник Совета Школы, избранный на полном собрании Совета Школы, в порядке, установленном положением о формировании Совета Школы. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Школы.

Председателем Совета Школы не может быть избран:

а) руководитель Школы;

б) работник Школы;

в) представитель Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района.

7.19. Совет Школы считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания руководителем Школы приказа о регистрации Совета Школы и его персонального состава.

7.20. Совет Школы исполняет круг полномочий и обязанностей в интересах реализации своих планов (в том числе, годового плана работы

**Совета Школы)** последовательного достижения высоких результатов обучения, достижений обучающихся и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка.

7.21. Компетенция Совета Школы:

7.21.1 Совет Школы устанавливает:

а) направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);

б) показатели результатов обучения, достижений обучающихся и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка;

в) порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);

г) порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств (добровольных пожертвований);

д) порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

7.21.2 Совет Школы утверждает:

а) образовательную программу Школы;

б) календарный учебный график, согласованный с Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района;

в) правила поведения обучающихся в Школе;

г) режим работы Школы;

д) положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;

е) ежегодный публичный отчетный доклад Школы;

ж) план повышения квалификации педагогических работников Школы (ежегодно);

з) положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);

и) план внутришкольного текущего контроля образовательного процесса (ежегодно);

к) годовой план мероприятий Учреждения.

7.22. Совет Школы имеет право вносить предложения Отделу культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района:

а) о кандидатуре на должность руководителя Школы;

б) о стимулирующих выплатах руководителю Школы.

Совет Школы имеет право обращаться с ходатайством к Отделу культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района о расторжении трудового договора с руководителем Школы.

7.23. Совет Школы обязан своевременно и надлежаще исполнять свои полномочия по управлению Школой.

7.24. Решения Совета Школы являются локальными актами Школы.

7.25. На собрании Совета Школы обязательно ведется протокол. Протокол собрания Совета Школы подписывается председательствующим и

секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом Школы за правильность составления протокола.

7.26. Все решения собрания Совета Школы записываются секретарем в книгу регистрации решений Совета Школы, и заверяются председательствующим на собрании.

7.27. Совет Школы может формировать и наделять полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета Школы) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета Школы либо проводящие четко определенное мероприятие).

7.28. Комитеты создаются для контроля Советом Школы положения дел в Школе и для подготовки Совета Школы к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

7.29. Комитеты и комиссии Совета Школы возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом учреждения из числа участников Совета Школы.

7.30. Порядок организации и работы комитетов и комиссий Совета Школы закрепляются в положении о Совете Школы.

7.31. Отношения Совета Школы с общешкольным собранием, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительским комитетом и иными органами школьного управления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Школой, закрепленным настоящим Уставом.

7.32. Совет Школы считается недееспособным с момента издания руководителем Школы приказа о роспуске его действующего состава.

7.33. Общее собрание трудового коллектива Школы составляют все работники Школы.

7.34. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

а) обсуждать Коллективный трудовой договор, Правила внутреннего трудового распорядка, другие вопросы жизнедеятельности коллектива;

б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

7.35. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. В состав педагогического совета входят все преподаватели, руководитель Школы и его заместители. В работе педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района, руководители органов самоуправления Школы, библиотекарь, методист, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

7.36. Педагогический совет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них

исовало простое большинство присутствующих. Решения педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами руководителя Школы в пределах его компетенции.

7.37. К компетенции педагогического совета относятся:

а) определение перспективных и текущих задач коллектива Школы;

б) анализ и диагностика состояния образования и воспитания в Школе;

в) определение концепции и (или) программы развития Школы;

г) рассмотрение представленного руководителем Школы учебного плана;

д) согласование представленного руководителем Школы годового календарного учебного графика, годовой календарный учебный график должен быть согласован с Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района;

е) определение содержания образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

ж) определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;

з) определение направлений экспериментальной деятельности, её результатов;

и) перевод обучающихся в следующий класс и на следующую ступень обучения;

к) оставление обучающегося на повторное обучение;

л) утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;

м) награждение обучающихся похвальными грамотами;

н) рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками настоящего Устава;

о) рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почётного звания;

п) допуск обучающихся к экзаменам;

р) осуществление иных полномочий, необходимых для обеспечения функционирования Школы, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.38. Председательствует на педагогическом совете руководитель Школы. На первом в году заседании педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

7.39. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются его председателем и секретарем. Журнал протоколов прошивается, нумеруется согласно требованиям о делопроизводстве.

7.40. Методический совет Школы – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива Школы в целях осуществления руководства методической деятельностью.

7.41. Методический совет Школы координирует работу педагогического коллектива направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

7.42. Содержание деятельности методического совета Школы предусматривает повышение квалификации педагогических работников Школы, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- а) выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
- б) осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- в) разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- г) обсуждение рабочих инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- д) оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, присвоению категорий, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- е) организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад;
- ж) анализ и рекомендации к печати и наименанию методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Школы;
- з) планирование и организация работы временных творческих коллективов, которые создаются во взаимодействии преподавателей, администрации Школы, с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Школы, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности Школы, изучения социальных запросов к Школе;
- и) определение направлений работы новых преподавателей в наставничестве;
- к) совместно с администрацией Школы устанавливает размер надбавок преподавателям за результативность и качество работы.

7.43. Членами методического совета Школы являются, руководитель Школы, заместитель руководителя Школы по учебной работе, заведующие предметно-школьными секциями, преподаватели высшей категории.

Методический совет Школы возглавляет председатель, который избирается и назначается руководителем Школы.

Заседания деятельности председатель методического совета Школы посвящены вопросам методического совету.

Численность заседаний методического совета Школы определяется членами.

Школьное собрание – одна из основных форм взаимодействия обучающихся и пропаганда психолого-педагогической

знаний и умений родителей, их компетентности в вопросах воспитания и обучения детей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.

7.46. Родительское собрание расширяет педагогический кругозор родителей, организует совместные усилия по образованию и воспитанию детей, анализирует и демонстрирует учебные и другие достижения обучающихся.

7.47. Родительский комитет – орган самоуправления Школы, в который входят родители (законные представители) детей обучающихся по всем образовательным программам Школы.

7.48. Родительский комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного и воспитательного процесса.

7.49. В Школе могут функционировать различные органы ученического самоуправления: школьный парламент, школьный исполнительный комитет, ученический комитет, совет старшеклассников, совет малышей и другие в соответствии с положениями о них.

7.50. В Школе не допускается создание детских политических и религиозных организаций.

7.51. Органы ученического самоуправления выполняют организационную, представительскую, информационно-пропагандистскую функции.

## **8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

8.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края и муниципального образования Шушенский район.

За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, Отделом культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района, а также налоговыми органами, Финансовым управлением администрации Шушенского района и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, ~~переданного~~ за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района.

8.4. Школа обязана ежегодно до 1 апреля текущего года представлять Учредителю ~~информацию~~ установленного образца учета муниципального

ищества, копию балансового отчета, а также иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Шушенского района.

## **9. СТРАХОВАНИЕ**

Имущество Школы и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

## **10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

10.1. Деятельность Школы прекращается на основании постановления Главы администрации Шушенского района, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

10.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Шушенского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

10.3. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, поступает в распоряжение учредителя.

10.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

10.5. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим

законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## 11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

11.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- а) приказы;
- б) должностные инструкции;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) штатное расписание;
- д) иные локальные акты.

11.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующим нормативно-правовым актам, настоящему Уставу.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

12.2. В связи с регистрацией настоящего Устава, утрачивает силу редакция Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Шушенская детская школа искусств», утвержденного постановлением администрации Шушенского района №1342 от 30.11.2011 года «Об утверждении Устава в новой редакции муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Шушенская детская школа искусств», (в редакциях постановлений администрации Шушенского района № 187 от 02.03.2012 г., № 415 от 22.04.2013 г., № 501 от 30.04.2014 г., № 2099 от 04.12.2014г)

Директор МБУ ДО «Шушенская ДШИ»

В.Н.Казеннов

Копия изготовлена с учредительного  
документа юридического лица  
**ОГРН 1022401129827**  
представленного привнесений в  
**ЕГРЮЛ записи**  
от 14.05.2019 г.  
ЗАГРН 2192468418855



Прошнуровано и пронумеровано  
33 листов  
«28» июня 2016 года  
Директор МБУ ДО  
«Шушенская детская  
школа искусств»  
М.П.   
V.N. Казеннов

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
18 июня 2016 г.  
ОГРН 1022401129827  
ГРН 2192468418855

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции  
Козина И.В.

  
подпись  
М.П.