

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе:

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС
России № 1 по Пензенской области

И.В. Елескина
(ФИО)

« 10 » октября 2015 года.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры
города Кузнецка
Часовская И.А.

Приказ № *10* от *10* октября 2015 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа»

г. Кузнецка

(новая редакция)

город Кузнецк
2015 г.

Настоящий Устав является сводом правил, регулирующих деятельность Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Кузнецка (далее по тексту Школа).

1. Наименование, место нахождения (юридический, фактический адрес), статус Школы.

1.1. Наименование Школы:

- **полное** - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Кузнецка;
- **сокращенное** – МБОУ ДО «ДХШ» г. Кузнецка.

1.2. Адрес Школы:

- **юридический** - 442530, Россия, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Ленина, 240;
- **фактический** - 442530, Россия, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Ленина, 240.

1.3. Статус Школы:

- **тип** – бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования;
- **вид** – детская художественная школа;

2. Учредитель Школы.

2.1. Учредителем Школы по функциям управления является управление культуры города Кузнецка (далее по тексту Учредитель).

2.2. Местонахождение Учредителя: Россия, 442530, Пензенская обл., г. Кузнецк, ул. Ленина, 191.

2.3. Отношения между Школой и Учредителем регулируются настоящим Уставом.

3. Организационно – правовая форма Школы

3.1. Школа по своей организационно – правовой форме является муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования.

3.2. Права юридического лица у Школы, в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

3.3. Право Школы на образовательную деятельность возникает с момента выдачи ей лицензии.

4. Основные виды деятельности.

Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, полномочий органов местного самоуправления города Кузнецка в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей человека.

Основными видами деятельности Школы являются:

- образовательная,
- финансово-хозяйственная.

5. Цель и задачи образовательного процесса.

В процессе образовательной деятельности Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую работу.

5.1. Цель образовательного процесса:

формирование развитой личности в области изобразительного искусства посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ.

5.2. Задачи образовательного процесса:

- создание необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, приобретения опыта творческой деятельности, а также организации содержательного досуга обучающихся;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте.

6. Образовательные программы.

Школа реализует образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства, дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись».

Дополнительная общеразвивающая программа в области изобразительного искусства реализуется как для детей, так и для взрослых.

Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись» реализуется только для детей.

Образовательные программы разрабатываются Школой самостоятельно

Общеразвивающая программа в области изобразительного искусства разрабатывается с учетом рекомендаций Министерства культуры РФ.

Минимум содержания, структура и условия реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись» и срок обучения по этой программе определяются федеральными государственными требованиями (далее по тексту ФГТ).

7. Основные характеристики организации образовательного процесса.

Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Школа является некоммерческим образовательным учреждением. Образование в Школе носит светский характер. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам – дополнительной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства, дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись». К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- прием обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- ведение официального сайта Школы в сети «Интернет».

В школе могут быть организованы подготовительные группы и классы ранней профессиональной ориентации. Прием в подготовительную группу и классы ранней профессиональной ориентации, а также работа с ними регламентируются Положением о подготовительной группе и Положением о классе ранней профессиональной ориентации.

Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график образовательного процесса, по согласованию с Учредителем. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов ее деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в школе создается методическое объединение. Порядок его работы определяется положением о методическом объединении. При реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительной общеразвивающей программы в области изобразительного искусства, дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства

«Живопись» предусматриваются аудиторные групповые и внеаудиторные (самостоятельные) занятия. Школа определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы – дополнительную общеразвивающую программу в области изобразительного искусства, дополнительную предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства «Живопись». Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении программы. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ – дополнительной общеразвивающей программы в области изобразительного искусства, дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись»;
- обеспечивать соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и работников Школы;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Школы.

7.1. Язык, на котором ведется обучение и воспитание.

Обучение и воспитание учащихся в Школе ведется на русском языке.

7.2. Правила приема в Школу.

Прием в Школу осуществляется по результатам индивидуального отбора учащихся с учетом их творческих особенностей. Школа самостоятельно формирует контингент. Для поступления в школу необходимо подать следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) поступающих на имя директора,

- копию свидетельства о рождении ребенка.

В Школу зачисляются учащиеся после представления вышеуказанных документов и прошедших отборочный просмотр работ по рисунку, живописи, композиции.

Порядок проведения и сроки отборочного просмотра определяются положением о приеме в МБОУ ДО «ДХШ» г. Кузнецка и планом работы школы на учебный год. Приемная комиссия решает вопрос о приеме учащихся в школу по итогам отборочного просмотра. Директор школы на основании решения приемной комиссии издает приказ о зачислении учащихся в МБОУ ДО «ДХШ» г. Кузнецка. При приеме учащихся Школа обязана ознакомить их родителей (законных представителей с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Нормативный срок освоения дополнительных общеобразовательных программ – дополнительной общеразвивающей программы в области изобразительного искусства – 4 года , дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись» - 5/6 и 8/9 лет. Организация учебного процесса в Школе регламентируется учебным планом, включающим разбивку содержания образовательных программ по учебным дисциплинам и годам обучения, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым Школой и утвержденным директором Школы.

Основной формой организации образовательного процесса является урок.

Продолжительность на всех этапах обучения устанавливается на основе типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, ФГТ, Типового учебного плана.

В конце учебного года проводится летняя практика (пенэ́р). Порядок и сроки проведения пенэ́ра определяются типовым учебным планом для детских художественных школ и школ искусств

Учащийся школы может быть переведен в следующий класс только при успешном усвоении учебной программы соответствующего этапа. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора по решению Педагогического совета Школы. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение соответствующего этапа обучения. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на его родителей (законных представителей). Обучающиеся,

успешно освоившие образовательные программы получают свидетельство об окончании Школы установленного образца. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации по одному или нескольким предметам, выдается академическая справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе. В отдельных случаях, с разрешения директора Школы, учащимся может быть предоставлено право досрочного прохождения итоговой аттестации.

7.4. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

1. в связи с завершением обучения;
2. досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) учащегося;
 - по инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по Школе об отчисления учащегося. Права и обязанности учащегося, предусмотренные локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает ему справку об обучении по образцу самостоятельно установленному Школой.

7.5. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

В Школе пятибалльная система оценок.

1. Система оценок при промежуточной аттестации:
 - текущие - оценки в течение учебных четвертей учебного года;
 - промежуточные - оценки за учебные четверти учебного года;
 - промежуточные - оценки за полугодия учебного года;
 - промежуточные - оценки за учебный год.
2. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации:
 - текущие задания - в течение учебных четвертей и полугодий учебного года;

- контрольные задания - по мере прохождения учебных тем на протяжении периода обучения;
- просмотры - в конце учебных четвертей учебного года;
- просмотры - в конце учебных полугодий учебного года;
- зачеты по истории искусств - в конце учебной четверти;
- зачеты по истории искусств - в конце учебных полугодий;

Итоговая аттестация проводится по курсу истории искусства 1- 4 классов.

Проведение просмотров, зачетов, экзаменов регламентируется планом работы Школы на учебный год.

7.6. Режим занятий обучающихся, воспитанников.

Начало, продолжительность, количество уроков и перемен определяется расписанием уроков школы, утвержденным директором школы. Расписание составляется с учетом государственных образовательных стандартов и в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и согласуется с расписанием занятий в основной школе.

Обучение в классе осуществляется в течение одного учебного года, составляющего десять месяцев, из которых десятый месяц – пленэр.

Режим работы Школы:

- учебный год начинается первого сентября,
- Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели,
- Продолжительность урока-45 минут,
- Ежедневный режим работы с 8-00 до 20-00 часов,
- Перемены между уроками – 10 минут.

Распорядок занятий и перерывов между уроками устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утвержденными директором Школы.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года согласно каникулярному времени в общеобразовательной школе. Расписание занятий Школы составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

7.7. Правила оказания платных образовательных услуг.

Школа вправе осуществлять платные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от указанной деятельности используется в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Школа,

вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием.

7.8. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, учащихся и их родителей (законных представителей)

Участниками образовательного процесса в Школе являются дети до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители). Отношения детей и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. При приеме ребенка в Школу с родителями (законными представителями) Школа заключает договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор содержит взаимные обязательства и права двух сторон. Порядок проведения отборочного просмотра и осуществления образовательного процесса регламентируются локальными актами, настоящим Уставом и доводятся до сведения поступающих и их родителей (законных представителей). При приеме обучающихся, Школа обязана ознакомить их и их родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Школа обязана обеспечить открытость и доступность к следующей информации для родителей (законных представителей) учащихся:

- Уставу Школы,
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Учебно-программной документации и другим документам, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности.

В качестве общественной организации в Школе действует общешкольный родительский комитет и классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в процессе обучения и воспитания детей. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

8. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

8.1. Использование имущества, закрепленного за Школой.

За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель на праве оперативного управления, в установленном порядке закрепляет имущество. Имущество Школы составляют движимые и недвижимые объекты (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), имущественные права и

имущественные обязательства, включая исключительное право - интеллектуальную собственность. Земельный участок закрепляется за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль, за деятельностью Школы в этой части, осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Имущество, предоставленное Школе на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования города Кузнецка.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений. Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества Школы и вытекающий из них правовой режим имущества Школы, порядок учета имущества Школы и ответственность Школы за правомерное и рациональное использование указанного имущества. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации. Закрепленное имущество Школы, используется ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. При ликвидации Школы имущество возвращается его собственнику в установленном законом порядке.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней 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 Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом. Имущество, приобретенное за счет средств от деятельности, приносящей доход, а также средств, полученных в результате пожертвований юридических и физических лиц, поступает в самостоятельное распоряжение Школы, учитывается на отдельном балансе и используется для достижения целей, ради которых создана Школа.

Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством. Школа вправе с согласия

собственника передавать некоммерческим организациям (в качестве их учредителя или участника) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного школой за счет выделенных ей собственником средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

Финансовое обеспечение деятельности Школы.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования города Кузнецка на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание закрепленных за Школой Учредителем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, или приобретенного такого имущества за счет средств, выделенных учредителем; расходов на уплату налогов, по которым соответствующее имущество признается в качестве объекта налогообложения. Источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии из городского бюджета;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении средств. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из городского бюджета. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности.

Школа обязана обеспечить открытость следующих документов характеризующих финансово-хозяйственную деятельность:

- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовой бухгалтерский отчет;
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

Материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

За Школой в целях обеспечения ее деятельности собственником (уполномоченным им органом) закрепляются здание, оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления уставной деятельности, имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в ее оперативном управлении. Состав имущества Школы определяется исходя из необходимости обеспечения уставной деятельности на уровне типовых норм материально-технического обеспечения образовательной деятельности. При включении в состав учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов материально-техническая база Школы должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Школы, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дневных проемов, специальных кресел и другие условия). Состав имущества переданного в оперативное управление может пополняться по мере необходимости для осуществления уставной деятельности.

Источниками формирования имущества Школы являются - имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или приобретенное Школой на средства, выделенные ей на приобретение этого имущества из:

- субсидий городского бюджета;
- средств от деятельности, приносящей доход;
- средств добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

8.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

Школа вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

8.4. Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременения имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником Школы, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.5. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано бюджетное учреждение.

8.6. Открытие счетов в финансовом органе муниципального образования.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении города Кузнецка.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

9. Порядок управления образовательным учреждением.

Управление школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления Школой. Коллегиальными органами управления Школой являются общее собрание

работников и педагогический совет. Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Формами коллегиального управления Школы являются общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет. Порядок выбора органов коллегиального управления и их компетенция определяются соответствующими положениями.

9.1. Компетенция Учредителя.

Отношения между Учредителем и Школой регламентируются настоящим Уставом.

Учредитель Школы обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Школы.

Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Школы;
- утверждать Устав Школы, дополнения и изменения к нему, выступать инициатором внесения изменений и дополнений;
- доводить лимиты бюджетных обязательств;
- оформлять разрешение на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- утверждать сметы доходов и расходов.
- выполнять другие контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя федеральными нормативными правовыми актами;

9.2. Структура, порядок формирования органов управления Школой их компетенция и порядок организации деятельности.

Директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником управления культуры города Кузнецка, осуществляет непосредственное руководство Школой. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
- действует от имени Школы, представляет её во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскание;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач перед Учредителем.

1. Основными формами коллегиального управления в Школе являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет.

2. Порядок формирования органов коллегиального управления Школы.

Высшим органом коллегиального управления Школы является Общее собрание трудового коллектива. Трудовой коллектив Школы составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Педагогический совет Школы составляют все преподаватели Школы. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете.

3. Компетенция и порядок организации деятельности органов коллегиального управления Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- разрабатывать предложения для внесения изменений в коллективный договор в установленном порядке;
- принимать Устав Школы и представлять его на утверждение;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае необходимости;

- принимать локальные акты в пределах своей компетенции;

Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы.

К полномочиям Педагогического Совета относятся:

- обсуждение и принятие учебных планов и программ;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- рекомендации к утверждению индивидуальных учебных планов;
- перевод обучающихся в следующий класс;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив, распространение передового опыта, представление педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов обучающихся. Родительский комитет Школы избирается на общешкольном родительском собрании и действует в соответствии с Положением о родительском комитете. В комитет входят представители от всех учебных классов Школы.

К полномочиям Родительского комитета относятся:

- содействие руководству Школы в осуществлении обучения и воспитания учащихся;
- помощь в совершенствовании условий образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, условий для свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов учащихся;
- помощь в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- работа с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие в привлечении добровольных пожертвований, даров и спонсорской помощи, для организации Школьных мероприятий в рамках воспитательной работы, направленной на обучающихся.

В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

10. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

1. Порядок комплектования работников Школы.

Порядок комплектования работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Для работников Школы работодателем является Школа. Директор Школы в установленном порядке принимает на работу и увольняет с работы сотрудников. Осуществляет расстановку кадров и распределяет должностные обязанности. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

2. Условия оплаты труда работников Школы.

Оплата труда работников Школы регламентируется Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Кузнецка.

Заработная плата работникам Школы выплачивается за труд в зависимости от профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня с учетом компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объем работы и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда работников Школы.

11. Порядок изменения Устава Школы

Устав Школы и изменения к нему принимаются общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем в установленном порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12. Порядок реорганизации и ликвидации Школы.

Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

13. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Участниками образовательного процесса являются: учащиеся, их родители (законные представители), преподаватели Школы. Техническое обслуживание образовательного процесса осуществляется техническим персоналом.

1. Учащиеся

Учащиеся Школы имеют право:

- на реализацию и развитие эстетических потребностей
- на получение общеобразовательного дополнительного образования художественно – эстетической направленности, в соответствии с образовательными программами;
- на получение свидетельства установленного образца об окончании Школы;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на досрочную аттестацию;
- на повторный зачет, экзамен, просмотр, в случаях болезни во время их планового проведения или неудовлетворительной оценки;
- на повторную сдачу экзамена или зачета, в случае неудовлетворенности результатом планового зачета, экзамена;
- на итоговую аттестацию по истории искусства на основании итоговых оценок за весь курс обучения, в случае неявки на экзамен по болезни;
- на академический отпуск, если по причине болезни или другим объективным причинам учащийся не может освоить образовательную программу соответствующего уровня.
- на создание детских общественных объединений и организаций, действующих в соответствии со своими уставами и положениями.

Учащиеся Школы обязаны:

- систематически и настойчиво овладевать знаниями и специальными навыками в избранной области искусства;
- в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными, поурочными планами и программами;
- посещать учебные занятия;
- выполнять правила поведения для учащихся;
- быть дисциплинированными и вежливыми в обращении со старшими, а также с товарищами по учебе;
- бережно относиться к имуществу Школы.

За отличную успеваемость, активное участие в общественно полезной деятельности и примерное поведение учащимся вручаются похвальные грамоты (листы), выражается благодарность.

За нарушение правил поведения дирекцией могут быть применены меры наказания: замечание, выговор, исключение из Школы.

Учащиеся, систематически не выполняющие учебный план без уважительных причин, исключаются из Школы.

2. Родители (законные представители).

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Школой;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей Школы на родительских собраниях о работе с детьми;
- обращаться к преподавателям, администрации Школы, в Педагогический совет, для разрешения возникающих ситуаций в образовательном процессе;
- присутствовать на Педагогических советах в случаях рассмотрения вопросов успеваемости и поведения их детей;
- на перевод детей в другую школу искусств, реализующую образовательные программы соответствующего уровня, при условии предварительного согласования с администрацией данной школы и при успешном прохождении аттестации их детьми;
- в установленном порядке на льготные целевые родительские взносы.

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава;
- своевременно вносить целевые родительские взносы за обучение ребенка;
- своевременно сообщать о вынужденных пропусках занятий их ребенком;
- посещать общешкольные и классные родительские собрания.
- совместно с преподавателями Школы контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ;

3. Преподаватели Школы.

Преподаватели Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно ТК РФ;

- на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы согласно ТК РФ;
- на компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера, доплаты за дополнительные виды и объемы работ.

Преподаватели Школы обязаны:

- проходить периодические медицинские обследования;
- проходить периодическую аттестацию педагогических работников;
- выполнять приказы директора Школы;
- выполнять учебный план;
- обеспечивать образовательный уровень подготовки учащихся, согласно образовательным программам, направлять и координировать самостоятельную работу учащихся;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Школой;
- участвовать в методической работе Школы;
- выполнять должностные обязанности согласно должностным инструкциям;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и настоящего Устава;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- совершенствовать профессиональную квалификацию;
- вести учебную документацию установленной формы.

4. Работники Школы.

Работники Школы имеют право:

- на учет мнения представительного органа работников;
- на проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- на получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- на обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- на участие в разработке и принятии коллективного договора;
- на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации Школы;
- на получение от работодателя информации об изменении условий труда работников;
- на получение от работодателя информации по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск согласно ТК РФ;

- на компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера, доплаты за дополнительные виды и объемы работ.

Работники Школы обязаны:

- проходить периодические медицинские обследования;
- выполнять приказы директора Школы;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Школой;
- выполнять должностные обязанности согласно должностным инструкциям;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и настоящего Устава;
- соблюдать нормы профессиональной этики.

14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- Правила приема учащихся;
- Режим занятий учащихся;
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) учащихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы учитывается мнение родителей, а также порядок, который предусмотрен трудовым законодательством.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
21 (двадцать один) лист

Начальник управления культуры г. Кузнецка
И.А. Часовская



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью *21/обсервация*
Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС России №1 по Пензенской области
М.В. ЕЛЕСКИНА
(подпись)
М.П.

