

Утвержден  
постановлением администрации  
Дятьковского района  
от «08» 12 2015г.

№ 1871



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств п. Старь»  
Дятьковского района Брянской области  
(новая редакция)

Принят  
на общем собрании работников  
Протокол № 8  
от «15» июня 2015 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской области, в дальнейшем именуемое Школа, в соответствии с постановлением администрации Дятьковского района от «\_\_\_\_\_» № \_\_\_\_\_ переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской области и является правопреемником первого. Учреждение действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании» №273 - ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008.

1.2. Школа открыта 15 августа 1969 года как внешкольное учреждение «Детская музыкальная школа», далее переименовано в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств п.Старь», зарегистрировано постановлением администрации Дятьковского района №1328 от 26.11.1999 г., далее переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской области в соответствии с постановлением администрации Дятьковского района от 16 ноября 2011 года №1141 путем изменения типа Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств п.Старь».

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской области, осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, к которым относятся:

- дополнительные общеразвивающие программы;
- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств

1.4. Официальное полное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской области

1.5. Официальное сокращенное наименование:

МБУ ДО «ДШИ п.Старь»

1.6. Собственником имущества и учредителем Школы является муниципальное образование Дятьковский район.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества и учредителя школы в установленном порядке осуществляет администрация Дятьковского района (далее - Учредитель) в пределах своей компетенции.

1.8. Собственник имущества Школы не несет ответственности по ее обязательствам.

1.9. Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.10. Тип: организация дополнительного образования.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием школы на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Школа выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.13. 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 особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.15. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Школы: 242640, Брянская область, Дятьковский район, п. Старь, ул. Ленина, д.10. Школа имеет обособленное структурное подразделение, расположенное по адресу: 242640, Брянская область, Дятьковский район, п.Старь, ул. Рябка, д.10 кв.2.

1.16. Школа на момент её регистрации не имеет филиалов и представительств, может иметь в своей структуре филиалы, представительства, учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, выставочные, танцевальные залы, учебные театры, учебные манежи, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, общежития и другие объекты социальной инфраструктуры.

1.17. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями учредителя, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013г. № 1008.

1.18. Школа обеспечивает открытость и доступность: 1).информации:

а)о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б)о структуре и об органах управления школой;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о языках образования;

д) о руководителе школы, его заместителях, руководителях филиалов школы (при их наличии);

е) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

ж) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

з) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2)копий:

а) устава;

б) лицензии на осуществлении образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;

г) локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования

4)документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5)предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается опубликовывается по решению школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ.**

2.1. Школа является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности.

2.2. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения образовательной деятельности по дополнительным программам.

2.3. Основными целями деятельности школы являются:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга детей;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом.

2.4. Основным видом уставной деятельности школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств), реализация которых не может относиться к «дополнительным образовательным услугам» школы.

2.5. Реализация в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в области искусств (учебных планов) в рамках основной образовательной деятельности за счет средств бюджета для потребителей относится к бесплатным, плата за обучение не устанавливается.

2.6. Учредитель (уполномоченный им орган) формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности Школы.

2.7. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. В соответствии с целями, определенными настоящим уставом, Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам (не отнесенным к реализации основных образовательных программ, финансируемых за счёт средств бюджета);
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебными планами;
- репетиторство;

- занятия с обучающимися углублённым изучением предметов и других услуг, не предусмотренные соответствующими образовательными программами

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на договорной основе. Порядок оказания платных образовательных услуг определяется Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

Доход от предоставления платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

Школа обязана обеспечить пользователей услуг наглядной и достоверной информацией:

- о видах услуг, предоставляемых на платной основе;
- об условиях предоставления платных услуг и ценах на них.

Школа обязана заключить договор с потребителем на оказание образовательных услуг. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно

2.10. Школа вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям:

- торговля покупным товаром, оборудованием;
- оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;
- организация выставок – продаж изделий учащихся и преподавателей;
- организация концертов, мастер – классов;
- организация лекций – концертов, учебно – методических мероприятий (семинары и т.д.);
- подготовка, тиражирование и реализация информационно – справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов, связанных с деятельностью Школы;
- настройка и ремонт музыкальных инструментов;
- прокат музыкальных инструментов;
- прокат костюмов, электронно-технических средств;
- оказание посреднических услуг.

Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.12. Право школы осуществлять деятельность, на которую, в соответствии с действующим законодательством, требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Школы с момента ее получения, или в указанный в ней срок и прекращается

по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.13. По инициативе детей в школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

2.14. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

2.15. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

2.16. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

#### **3.3. Виды реализуемых программ**

3.3.1. Школа реализует следующие виды дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств;
- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

#### **3.4. Порядок освоения дополнительных общеобразовательных программ**

3.4.1. Дополнительные общеразвивающие программы в области:

- музыкальное исполнительство (фортепиано, баян, аккордеон, гитара);
- хореографическое искусство;
- театральное искусство;
- изобразительное искусство;
- подготовительное отделение (подготовка детей к обучению в ДШИ) со сроком обучения 2 года, принимаются дети в возрасте преимущественно с 4 лет.

3.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств основываются на принципе вариативности для различных возрастных категорий детей, способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества

детей к художественному образованию, формируя устойчивый интерес к творческой деятельности.

3.4.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

3.4.4. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств реализуются посредством:

- личностно-ориентированного образования, обеспечивающего творческое и духовно-нравственное самоопределение ребенка, способной к успешной социальной адаптации в условиях быстро меняющегося мира;
- вариативности образования, направленного на индивидуальную траекторию развития личности;
- обеспечения для детей свободного выбора общеразвивающей программы в области того или иного вида искусств, а также при наличии достаточного уровня развития творческих способностей ребенка, возможности его перевода с дополнительных общеразвивающей программы в области искусств на обучение по предпрофессиональной программе в области искусств.

3.4.5. При реализации общеразвивающих программ в области искусств Школа самостоятельно устанавливает, разрабатывает, утверждает:

- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств;
- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- график образовательного процесса и промежуточной аттестации;
- содержание и форму итоговой аттестации;
- систему и критерии оценок.

Положение о текущем контроле знаний, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Школы, который принимается (педагогическим советом, методическим советом) и утверждается директором Школы.

3.4.6. По окончании освоения общеразвивающих программ в области искусств выпускникам выдается документ, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно.

3.4.7. Содержание общеразвивающих программ в области искусств основывается на реализации учебных предметов как в области художественно-творческой деятельности, так и в области историко-теоретических знаний об искусстве.

3.4.8. Рабочие учебные планы группируются по следующим предметным областям:

- учебные предметы исполнительской и /или/художественно-творческой подготовки;
- учебные предметы историко-теоретической подготовки;
- учебные предметы по выбору, формируемые с участием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.9. Содержание учебных предметов направлено на формирование у обучающихся общих историко-теоретических знаний об искусстве и технологиях, приобретение обучающимися начальных, базовых художественно-творческих умений и навыков в том или ином виде (видах) искусств.

3.5. Программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), учебные планы, содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательной программой в области искусств, разработанной и

утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам их реализации:

- музыкальное искусство «Фортепиано» - нормативный срок обучения - 8 (9) лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» - нормативный срок обучения – 5 (6) лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» - нормативный срок обучения - 8 (9) лет;
- изобразительное искусство «Живопись» - нормативный срок обучения - 5 (6) лет;
- изобразительное искусство «Живопись» - нормативный срок обучения - 8 (9) лет;
- хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - нормативный срок обучения - 5 (6) лет;
- хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - нормативный срок обучения - 8 (9) лет;
- театральное искусство «Искусство театра» - нормативный срок обучения - 5 (6) лет;
- театральное искусство «Искусство театра» - нормативный срок обучения - 8 (9) лет.

В целях:

- выявления одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создания условий для художественного образования и эстетического воспитания;
- приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

3.6. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета, отвечающие требованиям квалификационных характеристик.

3.7. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

3.7.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств Министерства культуры Российской Федерации.

3.7.2. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается заверенное печатью школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.7.3. Обучающимся, не завершившим обучение в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка об обучении в Школе по форме, установленной Школой самостоятельно.

3.8. Для проведения итоговой аттестации в Школе формируются экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе в области искусств. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется утвержденным Минкультуры России нормативным актом о форме и порядке проведения итоговой аттестации выпускников, а также учебно-методической документацией, разработанной непосредственно Школой на основании ФГТ.

3.9. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, а также по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.



3.10. Правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях.

3.11. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.12. Для организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия, утвержденная приказом директора Школы.

Приём в Школу осуществляется по результатам индивидуального отбора детей, с учётом их творческих и физических данных

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

3.14. Федеральными государственными требованиями по многим программам предусмотрено два срока реализации:

- срок освоения программы для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, основной срок обучения - 8 лет;
- срок освоения программы для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте с девяти до двенадцати лет, основной срок обучения - 5 лет.

Срок освоения программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступления в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств, может быть увеличен на один год.

3.15. Прием в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;
- фотография ребенка (в количестве и формате, установленном Школой).

3.16. Школа самостоятельно устанавливает:

- сроки приема документов, в соответствующем году (данный период устанавливается продолжительностью не менее 4-х недель, с 20 апреля по 15 мая);
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году (данный период проводится с 15 мая по 15 июня);

3.16.1 Отбор детей проводится в форме: прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

3.16.2 Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию, которая в своей работе руководствуется локальным актом «Положение об апелляционной (конфликтной) комиссии».

3.16.3 Зачисление в Школу осуществляется по результатам отбора детей приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии (не позднее 20 июня).

3.17. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа может проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств.

Школа вправе производить прием обучающихся в течение учебного года на подготовительное отделение (подготовка детей к обучению в первом классе) в следующих случаях:

- по желанию ребенка и при наличии мест в учебной группе;
- по рекомендации педагогов общеобразовательных учреждений, центров культуры.

Возможен:

- прием обучающихся (кандидатом) на образовательные программы в области искусств, с последующим их зачислением освободившегося ученического места и (или) при наличии мест в учебной группе, при условии прохождения промежуточной аттестации, предусмотренной образовательной программой в течение всего календарного года, за исключением выпускного;
- возможен прием бывших выпускников Школы в класс ранней профессиональной подготовки в течение учебного года, при наличии групп и мест в учебной группе профориентации;
- перевод обучающегося в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы в области искусств с учетом ФГТ, производится приказом директора Школы после контрольного прослушивания (просмотра);

При переводе в Школу (с согласия администрации и при имеющейся возможности) предоставляются следующие документы:

заявление на имя директора, индивидуальный план обучающегося, академическая справка о четвертных и текущих оценках.

Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии в ней вакантных мест. Зачисление проводится по результатам дополнительного отбора.

3.18. При приеме детей в Школу, последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка обучающихся (правила поведения учащихся) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.19. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка, периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся разрабатывается Школой самостоятельно и регламентируется в локальном нормативном акте Школы «Положение о текущем контроле знаний, и промежуточной аттестации обучающихся, системе и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся», утвержденном приказом директора Школы, на основании решения педагогического совета, в соответствии с учебными планами и программами Школы.

3.20.1. Текущей, промежуточной, итоговой аттестации подлежат обучающиеся с подготовительного по 5(6); 7(8), 8(9) классы с фиксацией достижений в классном журнале, индивидуальном плане обучающегося в виде отметок.

В Школе применяется пятибалльная система отметок:

«5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно;

Четвертные отметки выставляются по результатам текущей успеваемости в течение четверти, но не менее чем по трем отметкам, полугодовые – не менее пяти.

Годовая отметка выставляется на основе:

- четвертных отметок;
- совокупности результатов текущего контроля и всех форм промежуточной аттестации в течение года.

Итоговая отметка по предмету выводится на основании отметки с учётом отметок промежуточной аттестации, полученных обучающимися в течении последнего года обучения.

3.20.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- зачёт;
- контрольный урок.

Экзамены, контрольные уроки могут проходить в виде технических зачётов, академических концертов, сольных концертных выступлений, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

3.20.3. Основными принципами проведения и организации всех видов контроля успеваемости являются:

- систематичность;
- учет индивидуальных особенностей обучаемого;
- коллегиальность (для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся).

Формы и сроки проведения контрольных мероприятий и экзаменов определяются педагогическим советом и утверждаются директором Школы в годовом календарном учебном плане.

3.20.4. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, и имеющие положительные отметки по всем предметам соответствующего учебного плана, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты) при условии удовлетворительной успеваемости, на основании педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному или более предметам, по решению педагогического совета Школы:

- остаются на повторное обучение с согласия родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- продолжают обучение с условием ликвидации академической задолженности в течение одного месяца следующего учебного года;
- переводятся на другую, реализующую Школой, образовательную программу в области искусств с согласия родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- отчисляются из Школы.

3.20.5. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе).

3.20.6. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определены в локальном нормативном акте Школы «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

3.21. Отчисление обучающегося производится на основании приказа директора Школы в следующих случаях:

- по окончании обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- по медицинским противопоказаниям;
- по иным основаниям, в соответствии с нормами действующего законодательства

3.22. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.23. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение сведений об этих результатах.

3.24. Разработанная Школой дополнительная общеобразовательная программа в области искусств должна обеспечить достижение обучающимися результатов освоения данной программы, предусмотренной ФГТ. Реализация образовательных программ в области искусств должна учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся (творческие, эмоциональные, интеллектуальные и физические).

3.25. Дополнительная общеобразовательная программа в области искусств может включать как один, так и несколько учебных планов, в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

3.26. Школа имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки. При условии освоения обучающимися объема знаний, приобретение умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

Сокращение срока освоения дополнительной общеобразовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению.

Решение об освоении обучающимися сокращенной образовательной программы в области искусств принимает педагогический совет, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению дополнительной общеобразовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в Школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);
- перейти на сокращенную дополнительную общеобразовательную программу в области искусств в процессе обучения в Школе после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

3.27. Школа имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии

освоения обучающимся объема знаний; приобретение умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающих возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у обучающегося медицинских показателей, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

Основанием для обучения по индивидуальному плану является:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- медицинское заключение;
- результаты промежуточной аттестации;
- решение педагогического совета.

Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом – Положением об организации обучения учащихся, обучающихся по индивидуальному плану, утвержденный приказом директора Школы на основании решения педагогического совета.

3.28. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Школе, в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами и учебными планами установлены следующие виды учебных занятий:

- аудиторные занятия: урок, (контрольный урок, прослушивание, творческий просмотр, творческий показ), зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторные занятия;
- внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному предмету. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, контролируемого преподавателем в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.29. Для ведения образовательного процесса и для полноценного изучения учебных предметов учебного плана Школа осуществляет следующие формы работы:

- индивидуальные занятия;
- мелкогрупповые занятия (численность от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек);
- групповые занятия (численность от 11 человек).

3.30. В процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ Школа осуществляет творческую и культурно-просветительскую деятельность, направленную на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям, на посещение обучающимися учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие

обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы.

3.31. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности Школы, создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы, учебные хореографические и (или) танцевальные коллективы и др.).

Деятельность учебных творческих коллективов может регулироваться локальными нормативными актами Школы и осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами (в каникулярное время).

3.32. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в методической деятельности. Право использования Школой творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, должны быть оговорены договором между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Данное использование допускается только в учебных и культурных целях, не связанных с извлечением прибыли, при обязательном указании имени автора (авторов).

3.33. Школа самостоятельна в формировании своей структуры. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, Школа может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, концертные, выставочные залы, учебные театры, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения (отделения, классы, группы и др.). Порядок создания и деятельности структурных подразделений регулируются локальными нормативными актами Школы (Положениями).

#### **3.34. Режим занятий обучающихся:**

3.34.1. В Школе учебный год начинается 1-го сентября, делится на четыре учебные четверти и заканчивается, как правило, 31 мая следующего календарного года.

Школа работает в режиме 6-дневной учебной недели. Начало занятий не ранее 8.00ч, а их окончание – не позднее 20.00ч. Расписание занятий составляется по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей учащихся. Между занятиями в общеобразовательном учреждении (независимо от обучения) и посещением учреждения дополнительного образования детей должен быть перерыв для отдыха не менее часа.

Расписание занятий в Школе составляется с учетом 10 минутного перерыва между уроками для отдыха детей и проветривания помещений.

3.34.2. Продолжительность учебного года (в неделях) для обучающихся составляет:

- с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель;
- в выпускных классах – 40 недель;

3.34.3. Продолжительность учебных занятий (в неделях) составляет:

- в первом классе 32 недели (за исключением образовательных программ со сроком обучения 5 лет);
- со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса), по выпускной класс – 33 недели

3.34.4. В учебном году предусматриваются каникулы объемом не менее 4-х недель в первом классе для обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе в области искусств со сроком обучения 8(9) лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы;

- летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с ФГТ), за исключением последнего года обучения;
- осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях;
- в каникулярное время, выходные и праздничные дни допускается проведение в Школе дополнительных репетиционных занятий с обучающимися, внеклассных мероприятий с детьми, мероприятий для совместного отдыха детей и родителей, конкурсы, выставки, тематические вечера и т.д.

3.35. Единицей измерения учебного и рабочего времени, а также основной формой организации учебно-воспитательной работы является урок. Продолжительность одного урока (академического учебного часа) для аудиторных занятий - 40 минут;

- в подготовительном классе от 25-30 минут;
- первых классах – 35 минут;
- продолжительность учебного занятия от 0,5 до 1,5 академических учебных часов, в зависимости от конкретного предмета.

3.36. Согласно ФГТ, объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должна превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю (без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, затрат времени на контрольные уроки, зачеты и экзамены, а также участие обучающихся в творческих и культурно-просветительских мероприятиях Школы).

3.37. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых

32-33 недели – проведение аудиторных занятий:

- 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, а остальное время деятельности педагогических работников должно быть направлено на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.38. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе Школы используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматия, нотные издания, аудио-видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов. Финансирование расходов на приобретение вышеперечисленных учебников должно осуществляться Учредителем Школы.

3.39. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах сведений об этих результатах.

3.40.Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время школа может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, туристские базы, а также лагеря, в том числе специализированные (профильные), с постоянными и (или) переменными составами детей (загородные лагеря или лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей

3.41.Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Школа строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

4.2. К компетенции Школы относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами по видам искусств);
- разработка и утверждение программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, годового учебного плана в соответствии с ФГТ, годового графика образовательного процесса, в соответствии с примерными графиками образовательного процесса);
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);



- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом образовательного учреждения, лицензией;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями закона «Об образовании»;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация деятельности в образовательном учреждении общественных, в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, и предусмотренной настоящим Уставом;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- создание и ведение официального сайта Школы;
- иное, в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

4.3. Для достижения уставных целей Школа имеет право:

- с согласия собственника, Школа в праве передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней собственником, или приобретенного Школой за счёт денежных средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств.

4.4. Школа обязана:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;
- представлять в отдел по культуре и делам молодежи администрации Дятьковского района, в финансовое управление администрации Дятьковского района и иным должностным лицам ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным

заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.);
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности и требований по защите здоровья работников и обучающихся;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Дятьковский район;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений.

#### 4.5. Школа не вправе:

- без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- без предварительного согласия Учредителя Школы совершать крупные сделки;
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- не вправе получать кредиты в кредитных организациях, у юридических и физических лиц (п.8. ст.161 БК РФ);
- не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

.

## 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Участниками образовательного процесса в Школе являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

### 5.1. Права и обязанности учащихся:

#### 5.1.1. Учащиеся в Школе имеют право на:

- свободный выбор любого вида деятельности, форм обучения;
- обучение по одному или нескольким видам искусств;
- допускается переход из одного отделения в другое;
- на бесплатное обучение в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ, финансируемое из местного бюджета;
- на получение образования в соответствии с учебными планами и программами;
- на получение качественных дополнительных общеобразовательных услуг;
- на безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий;

- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- на пользование инвентарем, оборудованием Школы в учебных целях (в соответствии с дополнительной образовательной программой);
- на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий Школы, не предусмотренных учебным планом;
- на академический отпуск сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе. Основанием для него являются состояние здоровья, семейные обстоятельства или другие уважительные причины;
- на участие в конкурсах, фестивалях, выставках, смотрах, олимпиадах зонального, областного, российского и международного уровней;
- обучающимся выдаются ученические билеты по форме, устанавливаемой Школой.

#### 5.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять учебный план и дополнительные общеобразовательные программы в области искусств (по видам искусств), в соответствии со своим возрастом;
- выполнять правила внутреннего распорядка для обучающихся, (правила поведения), положения настоящего Устава и иных локальных нормативно правовых актов Школы;
- дорожить честью Школы, защищать его интересы;
- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и учащимся Школы.

#### 5.3. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы и т.п.
- нарушение выше перечисленных пунктов настоящего Устава является грубым нарушением Устава Школы.

#### 5.4. Преподаватели и концертмейстеры имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством;
- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснение;
- предоставление длительного отпуска не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы со сроком до одного года, порядок предоставления которого определяются Учредителем;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста.

#### 5.5. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

- соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- инструкции по охране труда, выполнять условия трудового договора;
- на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию, осуществлять творческую и методическую работу;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных и внеклассных мероприятий;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- преподаватель по специальности является классным руководителем обучающихся своего класса.

5.6. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий;

Администрация Школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников, во время замещения составляется временное расписание занятий, и их проведение фиксируется в журнале.

5.7. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) преподавателям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год принимаются во внимание следующие условия:

- сохранение преемственности групп, предметов;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение всего учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

При невыполнении по независящим от преподавателя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Школой;
- присутствовать на занятиях;
- на предоставление обучающемуся образовательных услуг в соответствии с программой образовательного учреждения, в количестве и качестве, определенных рабочим учебным планом;
- на получение обучающимися дополнительных платных образовательных услуг;
- получать полную достоверную информацию об оценке знаний обучающегося и критериях этой оценки;
- инициировать перевод своего ребенка к другому преподавателю;
- участвовать в общественной жизни Школы;
- вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы на развитие Школы, на ее лицевой счет.
- оказывать содействия в подготовке и проведении школьных мероприятий.

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- нести ответственность за воспитание и обучение своего ребенка;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребенка в Школе;

5.10. Работники школы и педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Школы;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять должностную инструкцию;
- выполнять правила техники безопасности;
- выполнять локальные акты Школы;
- иметь медицинскую книжку и своевременно проходить медицинский осмотр.

5.11. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или не 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, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;

- имеющие не снятую 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 области здравоохранения.

5.13. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы, прошедший соответствующую аттестацию.

6.3. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Дятьковского района. Глава администрации Дятьковского района заключают, прекращают от имени администрации Дятьковского района трудовой договор с директором школы, а также вносит в него изменения.

6.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Директор Школы подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.5. Директор школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Школы;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Школы, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- утверждает образовательные программы и учебные планы в области искусств;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выдает доверенность, заключает договора, открывает в органах федерального казначейства лицевые счета;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников Школы;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников;
- утверждает Положение о материальном стимулировании работников Школы, Правила внутреннего распорядка Школы, с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
- во время отпуска или болезни директора или отсутствия по иным причинам, его обязанности выполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное лицо – работник Школы, назначенное приказом директора Школы.

#### 6.6. Директор Школы организует и обеспечивает:

- непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности;
- организует выполнение в Школе санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014г. № 4
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- наличие личных медицинских книжек;
- выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организует мероприятия по подготовке котельной, систем отопления к отопительному сезону.

#### 6.7. Директор Школы обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности Школы.

6.8. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Дятьковского района и находящемся в оперативном управлении Учредителя, в управление имущественных отношений Брянской области.

6.9. Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании, либо ином использовании имущества Школы, не соответствующих законодательству.

6.10. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Школы возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями).

6.11. В школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- методический совет;
- общешкольное родительское собрание;
- общешкольный родительский комитет.

6.12. Общее собрание работников является коллегиальным органом, в который входят все работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой.

6.13. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- защита прав и интересов работников Школы;
- принятие Устава Школы, внесение дополнений и изменений в Устав;
- обсуждение и принятие локальных актов Школы, а также внесение в них дополнений и изменений;

- избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;

- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора;

- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации Школы о выполнении коллективного договора;



- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Школы, не входящим, в соответствии с настоящим Уставом, в компетенцию других органов самоуправления Школы;

- рассматривает и обсуждает программу развития Школы;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению.

6.14. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

6.15. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины списочного состава работников Школы.

6.16. Общее собрание работников в целях организации своей деятельности выбирает председателя и секретаря.

6.17. Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Школе действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

Педагогический совет Школы может привлекать к своей работе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.

Деятельность Педагогического совета определяется «Положением о Педагогическом совете Школы», утвержденным директором Школы.

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

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования детей;

- определение основных направлений педагогической деятельности;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- организация и контроль выполнения Устава Школы;

- обсуждение и принятие программ развития Школы, дополнительных образовательных программ, разрабатываемых Школой самостоятельно, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- определение стратегии образовательного процесса Школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и Законом «Об образовании»;

- осуществление выбора и утверждение учебных планов, программ обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;

- утверждение учебной нагрузки педагогических работников;

- формирование контингента обучающихся по согласованию с Учредителем;

- осуществление иных полномочий, связанных с учебно – воспитательной и методической работой;

- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

6.19. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

- заседания проводятся 4 раза в год в соответствии с планом работы Школы;

- заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического совета;

- решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих членов Педагогического совета открытым голосованием;

- секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива открытым голосованием сроком на один учебный год;

- секретарь Педагогического совета ведет протокол;

- решения Педагогического совета оформляются протоколом и утверждаются приказами директора Школы, и находятся на постоянном хранении в делах Школы;

- при Педагогическом совете Школы могут создаваться постоянные или временные методические объединения, секции, малые педагогические советы, которые корректируют текущие вопросы.

#### 6.20. Методический совет

В целях совершенствования образовательного процесса, дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов обучения, с учетом развития индивидуальности обучающегося и повышения профессионального мастерства педагогических работников, в Школе создается Методический совет под руководством заместителя директора по учебно – воспитательной и методической работе.

Методический совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных учреждений, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.

Порядок его работы определяется Положением о Методическом Совете Школы, утвержденным директором школы.

6.21. К компетенции Методического Совета Школы относится решение следующих вопросов:

- проведение экспертизы программно - методических требований, нормативных документов, определяющих учебно-методическую деятельность Школы, передовых педагогических технологий и организация мероприятий по ознакомлению педагогов Школы с результатами данной работы;

- организация разработки нормативных документов, определяющих образовательную и учебно - методическую деятельность Школы;

- организация разработки и реализации планов и программ учебно-методической, творческой деятельности Школы;

- осуществление перспективного и оперативного управления экспериментальной, внедренческой деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образовательного процесса в Школе;

- заслушивание педагогических работников по вопросам самообразования и обобщения личного педагогического опыта;

- поддержка и развитие творческих поисков и опытно - экспериментальной работы работников Школы;

- организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Школы;
- обеспечение участия педагогов Школы в конкурсах профессионального мастерства;
- выявление, обобщение, представление, распространение положительного опыта деятельности педагогов Школы, деятельности на зональных, областных уровнях.

6.22. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом деятельности Школы на год.

6.23. Решения Методического совета носят рекомендательный характер и могут быть рассмотрены на Педагогическом совете

6.24. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации Школы. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

6.25. Секретарь Методического совета ведет протокол, протоколы подписываются руководителем и секретарем и входят в номенклатуру дел Школы.

6.26. Общешкольное родительское собрание является необходимым компонентом системы образования, создаваемым с целью усиления роли родителей в процессе управления образовательным процессом.

Общешкольное родительское собрание – коллегиальный орган, создаваемый из родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся всех классов Школы.

6.27. Общешкольное родительское собрание выбирает из своего состава родительский комитет Школы. Избранные представители родительского комитета избирают председателя родительского комитета и секретаря.

6.28. К компетенции общешкольного родительского собрания относятся:

- обсуждение предложений родителей по совершенствованию образовательного процесса в Школе;
- внесение предложений по благоустройству Школы и созданию в ней оптимальных санитарно - гигиенических условий;
- внесение на рассмотрение руководителя и педагогического совета Школы предложения по организации досуга обучающихся во внеурочное время, по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями обучающихся.

Функции и права общешкольного родительского собрания регламентируются Положением об общешкольном родительском собрании Школы.

6.29. Общешкольный родительский комитет является органом самоуправления и взаимодействия Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

6.30. Деятельность общешкольного родительского комитета регламентируется Положением об общешкольном родительском комитете, утвержденном председателем родительского комитета по согласованию с директором Школы и педагогическим советом.

Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

6.31. К компетенции Общешкольного родительского комитета относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, свободного развития личности, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- обсуждение локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенических правил и норм;
- участие в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении, с привлечением (в соответствии с действующим законодательством РФ) добровольных пожертвований физических лиц, благотворительной помощи, внебюджетных средств, направления их на нужды Школы и осуществляя контроль за их расходованием;
- заслушивает отчеты директора или бухгалтера о расходовании средств поступивших от добровольных пожертвований физических лиц и направляет их на развитие Школы.

6.32. Решения общешкольного родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий в соответствии с Законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в цели реализации которых издается приказ по утверждению.

6.33. Общешкольный родительский комитет утверждает смету доходов и расходов, поступивших от добровольных пожертвований физических лиц, благотворительной помощи, внебюджетных средств.

6.34. Заседания общешкольного родительского комитета Школы оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем общешкольного родительского комитета.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ**

7.1. Имущество Школы является собственностью муниципального образования Дятьковский район и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

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

7.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за ней собственником имущества (уполномоченным органом) в установленном Законом порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные ассигнования;
- доход, полученный Школой от приносящей доход деятельности;
- амортизационные отчисления;
- безвозмездные и благотворительные взносы, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7.3. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться Имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено Законодательством.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

7.5. Имущество Школы, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества (уполномоченным органом) в случаях, предусмотренных Законодательством.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Дятьковского района и Учредитель в установленном порядке.

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде перечисления субсидий из бюджета Дятьковского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой собственником имущества, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.8. Финансирование Школы осуществляется на основе нормативов финансирования, определяемых по типу, виду и категории образовательного учреждения, уровня образовательных программ. Любые средства, поступающие в распоряжение Школы, носят характер целевых.

7.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном Законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых добровольных взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

На принятие пожертвований не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

## **8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ**

8.1. Школа ведет бюджетный учет и статическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и

должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального образования Дятьковский район.

8.3. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово - хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

8.4. За исключением государственной отчетности, должностные лица школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ**

9.1. Общее собрание работников Школы рассматривает предложения учредителя или директора Школы о внесении дополнений и изменений в Устав Школы.

9.2. Устав Школы, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются постановлением администрации Дятьковского района и регистрируются в установленном законодательством порядке.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.**

10.1. Школа может быть реорганизована в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Дятьковского района.

10.2. Ликвидация Школы осуществляется:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Дятьковского района порядке;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

Принятие администрацией Дятьковского района решения о ликвидации Школы допускается при наличии предварительного экспертного заключения последствий для обеспечения образования, воспитания, развития детей на территории муниципального образования Дятьковский район.

10.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Дятьковского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. При ликвидации Школы учредительные документы, документы по личному составу, бухгалтерские документы передаются на хранение в архивный отдел администрации Дятьковского района, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы, в соответствии с требованиями архивного отдела администрации Дятьковского района.

10.5. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по

согласованию с их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.6. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, бухгалтерские, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику.

10.8. При ликвидации и реорганизации Школы, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав, в соответствии с трудовым Законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано и  
проверено  
30.12.2015  
Директор

Оригинал  
изготовлен с учредительного  
документа юридического лица

ОГРН 1023200527250

представленного при внесении в Е  
записи от «09.12.2015»  
за ГРН 2153256302373

Пронумеровано, прошито и скре-  
печатью 30 ( тридцать ) листов

Начальник отдела  
должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

Геращенко А.И.  
подпись





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652768

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025