

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Аши, (далее Школа) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 12.01.96г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Аши, является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественной школы» г. Аши, в соответствии с передаточным актом.

Школа является некоммерческой образовательной организацией дополнительного образования детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств и создано на неограниченный срок. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.2. Школа является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности и штатное расписание, имеет лицевые счета, круглую печать со своим наименованием на русском языке, вправе иметь штамп, бланки, установленного образца, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Школы на русском языке:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа»,

сокращенное наименование: МБУДО «ДХШ».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.4. Местонахождение Школы: 456010 РФ, Челябинская область, г. Аша, ул. Толстого, д. 16;

Юридический адрес: 456010 РФ, Челябинская область, г. Аша, ул. Толстого, д. 16;

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Ашинский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы осуществляет Управление культуры администрации Ашинского муниципального района (свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 74 №005690385 от 15.06.2011г. ИНН 7401001653, ОГРН 1027400508850, г. Аша, ул. Ленина, д.34).

1.6. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.7. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с п. 2.5. настоящего устава.

1.8. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ 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 РФ.

1.9. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Школы. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Сведения о филиалах и представительствах:

- филиалы – нет,

- представительства – нет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности школы является:

- приобщение детей к искусству, развитие их творческих способностей и приобретение ими начальных профессиональных навыков;

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями;

-реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусства;

-выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и подготовка их к возможному продолжению образования в области искусств.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- планомерное систематическое обучение и воспитание детей предпрофессиональному и художественно-эстетическому направлению;

- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для развития и совершенствования их способностей;
- качественная подготовка художников различного профиля, для дальнейшего профессионального обучения.

Задачами деятельности Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей в области художественного образования и эстетического воспитания;
- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;
- выработка социально-психологических механизмов общения подрастающего поколения в социальной среде, в семье, в образовательном учреждении;
- профориентация детей, подростков и молодёжи по социально затребованным видам и типам профессиональной деятельности.

Для достижения указанных целей и задач в сфере дополнительного предпрофессионального образования, Школа разрабатывает и реализует на основе федеральных государственных требований дополнительные предпрофессиональные и дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности;
- учебно-воспитательная деятельность;
- повышение квалификации преподавательских кадров;
- организация и участие в фестивалях, конкурсах детского творчества разного уровня;
- создание творческих коллективов на базе Школы;
- выставочно-просветительская работа;
- информационно-рекламная деятельность;
- организация общешкольных мероприятий;
- иная хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение основных уставных функций Школы

- Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Школа создана для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города в сфере образования: организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие программы для детей, дополнительные предпрофессиональные программы для детей).

Школа, вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: образовательные программы дошкольного образования, программы профессионального обучения.

Школа осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом, в целях:

- планомерного систематического обучения и воспитания детей предпрофессиональному и художественно-эстетическому направлению;
- выявления одаренных детей и создания наиболее благоприятных условий для развития и совершенствования их способностей;
- качественной подготовки художников различного профиля, для дальнейшего профессионального обучения.

2.4. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Школа осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, выходящие за рамки финансируемых из бюджета. В частности, Школа вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- занятия с детьми с углубленным изучением предмета;
- организовывать курсы по подготовке к поступлению в Школу, по повышению квалификации, по обучению граждан старше 18 лет (по индивидуальным программам) создавать кружки, студии по профилю учебного заведения;

- ксерокопирование учебных и методических материалов;
- выставки-продажи творческих работ (сувенирной продукции, картин);

Поступлениями от такой деятельности Школа распоряжается самостоятельно.

2.6. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3. Организация деятельности и управления Школой

3.1. Школа самостоятельно осуществляет свою хозяйственную и финансовую деятельность.

3.2. Школу возглавляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, с последующим утверждением Начальником Управления культуры администрации Ашинского муниципального района. Управление Школой осуществляется директором на принципе единоначалия. Директор несет ответственность за деятельность Школы.

3.3. Директор действует на основании срочного трудового договора, заключённого с ним на срок не более пяти лет.

3.4. Директор Школы действует от имени учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории РФ и за ее пределами.

3.5. Директор организует работу Школы в установленном порядке и в соответствии с утверждаемым планом финансово-хозяйственной деятельности расходует денежные средства учреждения, выдаёт доверенности, составляет штатное расписание, в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ, трудовым договором.

3.6. Директор Школы может иметь заместителей, самостоятельно определяя их компетенцию. Заместители назначаются и освобождаются от должности директором Школы. Заместители директора действуют от имени Школы, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Школы.

3.7. В Школе предусмотрена должность заместителя директора по учебной работе, который назначается из числа преподавателей директором Школы, заместитель директора по административно-хозяйственной части. Заместитель директора по учебной работе руководствуется в деятельности должностными обязанностями, определенными тарифно-квалификационной характеристикой и отвечает за:

- организацию учебного процесса и выполнение учебных планов и государственных образовательных программ;
- контроль уровня знаний учащихся;
- организация методической помощи педагогам и эффективность работы соответствующих методических советов и объединений;
- составление отчетов по состоянию и результативности учебного процесса.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- руководит хозяйственной деятельностью Школы;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории Школы;
- принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности Школы, своевременному заключению необходимых договоров;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

3.8. Формами самоуправления являются Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, Родительский совет школы, Совет трудового коллектива, Ученический актив.

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

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и организует выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации школьников, определяет ее

формы и устанавливает сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе;

- обсуждает годовой и календарный учебный график;

- делегирует представителей Педагогического коллектива в Методический совет Школы. Педагогический Совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Педагогического Совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Школы.

3.10. Методический совет Школы осуществляет общее руководство Школой в части организации образовательного процесса в период между собраниями Педагогического совета.

Методический совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает решения. Совет Школы собирается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Представители, избранные в совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения совета принимаются большинством голосов его членов. Процедура голосования определяется советом Школы.

Методический совет Школы:

- утверждает план развития Школы;

- вносит предложения о присвоении почетных званий, о предоставлении к государственным наградам, поощрениям.

3.11. Для обеспечения своей уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты:

- распоряжения;

- приказы;

- положение о промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- правила поведения учащихся;

- правила о поощрении и взыскании учащихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- положения о советах Школы;

- правила приема учащихся в школу;

- положения о методических объединениях преподавателей;

- положение об оплате труда работников и выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- должностные инструкции;

- положение об организации платных образовательных услуг и иных услуг;

- положение об установлении критериев оценки при итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- положение о дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства;

- правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства;

- положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства;

- положение о сокращенных сроках обучения обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства;

- положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств;

- о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- порядок и основания перевода обучающихся;

- положение о дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области искусства;

- правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусства;

- положение о внутришкольном контроле;

- порядок проведения самообследования;

- положение о порядке регламентации и оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБУДО «ДХШ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

- положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса;

- положение о режиме занятий;
- положение об аттестации педагогических работников;
- положение об отчислении и переводе учащихся школы;
- порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых учреждении и не предусмотренных учебным планом;
- порядок обеспечения создания и ведения официального сайта МБУДО «ДХШ» в сети «Интернет»;
- положение о порядке обработки персональных данных работников;
- положение о сетевом взаимодействии;
- положение о системе нормирования труда МБУДО «ДХШ»;
- положение о предоставлении учащимся предмета по выбору;
- порядок и условия перевода учащихся с одной образовательной программы на другую.

3.12. В Школе могут создаваться иные органы управления в соответствии с законодательством РФ.

3.13. Школа строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе хозяйственных договоров, соглашений, контрактов.

Школа свободна в выборе предмета, содержания и формы договоров и обязательств, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству РФ и настоящему уставу.

3.14. Для достижения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Челябинской области и органов местного самоуправления Ашинского муниципального района:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности Школы;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги;
- разрабатывать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативно-правовыми актами местного самоуправления;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством РФ.

3.15. Школа имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров, в пределах сумм, утвержденных сметой расходов.

3.16. Школа обязана:

- осуществлять виды деятельности, установленные настоящим Уставом;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работника, за нарушение договорных, расчетных, налоговых и иных обязательств;
- соблюдать правила по охране труда, санитарные правила и нормы;
- своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности учредителю, уполномоченным органам и должностным лицам местного самоуправления;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- нести ответственность за сохранность документов;
- обеспечивать передачу на государственное хранение соответствующих для этого документов;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование закрепленного за Школой муниципального имущества;
- при списании имущества руководствоваться положением о порядке выбытия и списания муниципального имущества в г.Аше и Ашинском районе, утвержденным постановлением Совета депутатов г.Аши и Ашинского района от 29.10.04г. № 77.

3.17. Школа осуществляет другие права, не противоречащие законодательству РФ, целям и предмету деятельности Школы, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством РФ.

3.18. Школа осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ, организует воинский учет граждан.

3.19. К компетенции учредителя относится:

- утверждение устава Школы, внесение в него изменений;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного за учреждением;

- определение платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренных настоящим уставом, для граждан и юридических лиц;
- в случаях, предусмотренных настоящим уставом, дает одобрение на совершение сделок;
- в установленном порядке запрашивает и получает от Школы необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к его компетенции;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение с ним трудового договора;
- установление порядка составления, утверждения и ведения сметы Школы;
- утверждение структуры и штатного расписания Школы;
- проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы, назначение ликвидационной комиссии.

3.20. К компетенции Главы Ашинского муниципального района относится:

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Школы;
- в установленном порядке запрашивает и получает от Школы необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к его компетенции;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

- Содержание дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой самостоятельно на основе рекомендованных учебных планов и образовательных программ.

- Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

- Школа реализует образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

- При реализации образовательных программ Школа использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

- Школа может применять формы организации образовательной деятельности, основанные на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

- Школа разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин.

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

- Школа вправе предоставлять обучающимся возможность обучаться (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных требований при согласовании с Учредителем.

4.2. Школа имеет право на выдачу своим выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования, круглую печать со своим наименованием.

4.3. В Школе не допускается создание и деятельность различных партий, движений и организаций.

4.4. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами установленными законодательством РФ.

- Школа работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем;

- продолжительность академического часа составляет 40(45) минут, 30(35) минут.

- расписание занятий предусматривает перерыв согласно санитарным нормам;

- в учебном плане количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже соответствующей нормы;

- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать учебный план.

4.5. Порядок приема обучающихся

4.5.1. Правом вступления в Школу пользуются все граждане РФ в возрасте от 6 до 18 лет, граждане

иностранных государств, проживающие на территории РФ, на общих основаниях. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

4.5.2. Для зачисления детей в 1 класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей или их законных представителей на имя директора Школы;
- медицинская справка о состоянии здоровья о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю;
- копия свидетельства о рождении.

Для поступающих в Школу производится проверка способностей и возможности обучения. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, требования к поступающим, определяются Школой и доводятся до сведения поступающих (в т. ч. их родителей).

При приеме обучающихся Школа обязана ознакомить родителей или их законных представителей с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими ее деятельность.

4.5.3. Прием оформляется приказом по Школе. Процедура приема подробно регламентируется правилами приема в Школу, которые должны соответствовать действующему законодательству РФ.

4.5.4. Не подлежат приему в Школу дети, не передвигающиеся без посторонней помощи, не способные обслуживать себя в силу тяжести двигательных нарушений и не имеющие двигательных возможностей для воспитания навыков самообслуживания; страдающие олигофренией в степени имбецильности и идиотии, страдающие частыми эпилептическими приступами, с выраженными нарушениями зрения и слуха (слепота и глухота), с заболеваниями, которые являются противопоказаниями для приема в Школу.

4.6. Учебный процесс

4.6.1. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

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

В образовательном учреждении с первого по выпускные классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы.

Время начала и окончания занятий в Школе с 8-00 часов и не позднее 20-00 часов согласно режиму сменности обучения учащихся в образовательной Школе.

4.6.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется преподавателем по пятибалльной системе (минимальный балл -1, максимальный балл -5). Преподаватель, проверяя и оценивая работы, в т.ч. и контрольные, устные ответы обучающихся, достигнутые им навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

4.6.3. Балльная система оценки успеваемости освоения учебной программы вводится со 2 полугодия 1 класса. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти или за полугодие.

4.6.4. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки, которые заносятся в сводную ведомость результатов обучения в школьном журнале. Промежуточные итоговые и годовые оценки выставляются помимо сводной ведомости в таблице обучающихся.

В случае несогласия обучающегося, его родителей или их законных представителей с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной советом Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, просмотров, текстовых работ, собеседований, защиты рефератов и т.д. по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 1 класса.

Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается Педагогическим Советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

4.6.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий

класс решением Педагогического совета.

Обучающиеся, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ, награждаются по решению Педагогического совета грамотами по итогам учебного года.

Лицам, не завершившим образование, выдается справка установленного образца.

4.6.6. Для наиболее способных выпускников Школы, в целях профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения, Школа организует обучение учащихся в 9 классе по восьмилетнему образованию и обучение в 6 классе по пятилетнему образованию.

4.6.7. 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 и дополнительные общеобразовательные программы в области искусств.

4.7. Процесс исключения

4.7.1. По решению совета Школы, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Школы и предусмотренных им правил поведения обучающихся, допускается, как крайняя мера - исключение из Школы.

Решение об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие их на заседании совета без уважительной причины не лишает права рассмотреть вопрос об исключении. Отчисление может быть произведено по следующим причинам:

- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (систематическое невыполнение требований программы Школы на каждом этапе обучения);
- за систематические нарушения правил поведения учащихся;
- по заявлению родителей либо их законных представителей.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или лиц, заменяющих, принимается советом Школы с предварительного согласия органа опеки и попечительства.

Отчисление учащихся по инициативе Школы производится приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

4.8. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с положением об итоговой аттестации выпускников.

Итоговая аттестация выпускников Школы проводится по утвержденному директором Школы расписанию, которое заранее доводится до сведения участников образовательного процесса.

Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя аттестационной комиссии. Председателем аттестационной комиссии может быть директор Школы, его заместитель или преподаватель по представлению директора. Преподаватель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится итоговая аттестация, не может быть представителем аттестационной комиссии.

Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестацией выдается документ установленного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

4.9. На бесплатной для обучающихся основе, Школа оказывает такие дополнительные услуги, как консультации для поступающих в 1 класс, в средние специальные и высшие учебные заведения.

4.10. Отношения между Школой и родителями или их законными представителями регламентируются Положением «О платных дополнительных образовательных услугах и иных услугах» в государственных образовательных учреждениях и оформляются договором.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- обучающиеся (учащиеся);
- педагогические работники (преподаватели);
- родители либо законные представители.

5.2. Учащимся Школы гарантируется возможность получения образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи.

5.3. Учащиеся Школы имеют право на:

- получение общего дополнительного образования в области изобразительного искусства и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами;
- выбор формы образования. Учащиеся могут осваивать образовательные программы или отдельные разделы образовательных программ, как в Школе, так и в форме семейного образования или экстерната.
- обучение в пределах государственных образовательных программ по индивидуальным планам, ускоренный курс

обучения;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов, мнений и убеждений;
- уважение своего человеческого достоинства;
- получение общего, предпрофессионального дополнительного образования в области изобразительного искусства в соответствии с образовательными программами.

5.4. Запрещается привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей либо представителей к труду, не предусмотренному образовательной программой.

5.5. Обучение в Школе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей либо их законных представителей, осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

5.6. Переводы учащихся внутри Школы в течение учебного года, связанные с изменением образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, осуществляется по решению Педагогического Совета Школы, с согласием учащихся и их родителей или их законных представителей.

5.7. Родители либо законные представители имеют право:

- выбирать формы обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- в определенных случаях на льготную оплату обучения детей. Льготы устанавливаются действующим законодательством РФ.

5.8. Родители либо законные представители обязаны:

- выполнять данный устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для занятий ребенка и условия для освоения им учебных программ.

5.9. Родители либо законные представители имеют право на:

- защиту законных прав и интересов ребенка;
- принимать участие в управлении Школой, по необходимости - в образовательном процессе;
- по согласованию с Методическим Советом Школы, директором могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;
- могут принимать участие в работе педагогического Совета Школы, вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогов и директора Школы о работе с детьми;
- обращаться к педагогам, администрации Школы в лице директора, его заместителя, в Педагогический и в Методический Совет Школы для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения последних вопросов об успеваемости и обучении учащихся.

5.10. Педагогический работник должен иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.11. Педагогические работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых

прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышение квалификации. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию (первую или высшую) и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на длительный (сроком до года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.12. Педагогический работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать Устав школы;
- соблюдать трудовой договор (контракт);
- соблюдать должностную инструкцию;
- соблюдать иные локальные акты Школы;
- выполнять решения органов управления Школой и администрации Школы;
- обеспечивать в объеме дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и принятых нормативов высокое качество обучения учащихся по своему предмету, а также при оказании платных дополнительных услуг
- постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства, и по возможности, внедрять на практике новые формы и методы преподавания;
- проходить аттестацию 1 раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (для работников, не имеющих квалификационных категорий: первой или высшей);
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей учащихся и условий их жизни;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов учащихся, в том числе через совместную работу с родителями либо лицами их заменяющими, соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- участвовать в деятельности органов управления Школы;
- содействовать бережному отношению к имуществу Школы и принимать необходимые меры к его сохранности;
- пресекать все попытки недостойного поведения или ненадлежащего отношения к участникам образовательного процесса и иным лицам.

5.13. Сотрудники и педагогические работники Школы подвергаются периодически бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счет средств Учредителя.

5.14. К компетенции Школы относятся:

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с уставом Школы в пределах квоты лицензии, выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств;
- разработка в области искусства дополнительных образовательных программ, учебных курсов и учебных планов. Разработка и издание учебно-методических пособий и других методических материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами Школы;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, его самостоятельное осуществление, проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и выпускников в соответствии с Уставом Школы;
- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Школа обязана:

- выполнять функции, отнесенные к компетенции Школы;
- реализовывать в полном объеме дополнительные образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- совершенствовать реализуемые программы, учебно-методические материалы, формы и работы с обучающимися и преподавателями, учитывая многоуровневость и вариантность образовательных программ и содержания образования;
- создавать необходимые условия для работы по образовательным программам Школы в соответствии с учебной нагрузкой, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся детей.
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

5.15. Комплектование штата работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых, как правило, на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты).

5.16. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных его трудовым договором (контрактом). Выплата заработной платы производится в денежной валюте РФ (в рублях). В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.

Выполнение работником Школы других работ и обязанностей, не оговоренных в контракте, оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора и по согласованию с ним.

Система оплаты труда включает в себя:

- размеры должностных окладов с учетом межуровневых коэффициентов, разработанных на основе отнесения занимаемых работниками должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам;
- перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, в т.ч. перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам.

5.17. За нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания директором Школы на виновное лицо.

5.19. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

5.19. Педагогическим работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация. Сумма выплаченной компенсации налогообложению не подлежит.

5.20. Работники Школы подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством РФ.

5.21. Социальное и культурное обслуживание работников Школы обеспечивается за счет Школы и фонда социального страхования путем предоставления им права пользования лечебно-профилактическими, дошкольными, иными социально-культурными учреждениями в пределах образовательного фонда.

6. Имущество и финансовое обеспечение Школы

6.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Ашинский муниципальный район».

6.2. Школа имеет следующее имущество:

- недвижимое имущество;
- иное имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления (особо ценное движимое имущество, имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником для приобретения такого имущества);
- имущество, приобретенное Школой за счет приносящей доход деятельности.

Школа не вправе без согласия собственника распоряжаться имуществом, кроме имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности.

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

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Ашинский муниципальный район».

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

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

6.7. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с [законодательством](#) РФ денежными средствами через лицевые счета, [открытые ему в соответствии с порядком, установленным Финансовым управлением администрации Ашинского муниципального района](#).

6.8. Школа осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, а в части расходов средств от приносящей доход деятельности - сметой расходов и доходов.

6.9. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Источником образования средств от приносящей доход деятельности являются:

- доходы от платных дополнительных образовательных услуг и иных услуг;
- целевые взносы, добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Школы или её учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате

совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

Заинтересованные лица согласно настоящему пункту определяются в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.96г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

7. Информация о деятельности Школы

7.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) решение учредителя о создании Школы;
- 4) решение о назначении руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность;
- 8) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном КУМИ АМР, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 7.1](#) настоящего Устава, с учетом требований [законодательства](#) РФ о защите государственной тайны.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом](#) РФ, [Федеральным законом](#) «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы, изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения, осуществляются в [порядке](#), предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном [Федеральным законом](#) «Об автономных учреждениях».

8.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.