

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2017 г. № 554

 р. п. Екатериновка

**Об утверждении новой редакции Устава**

**муниципального учреждения дополнительного**

**образования «Детская школа искусств»**

**р. п. Екатериновка, Саратовская область**

 В целях приведения устава муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» р. п. Екатериновка, Саратовской области, в соответствие с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» р. п. Екатериновка, Саратовской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» р. п. Екатериновка, Саратовской области, согласно Приложению.
2. Заведующего муниципальным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» р. п. Екатериновка, Саратовской области, Аринушкина М.С. наделить полномочиями заявителя для государственной регистрации в налоговых органах, учредительных документов (устава).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, руководителя аппарата администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области Антошину Л.В.

**Глава Екатериновского муниципального района С.Б. Зязин**

**УТВЕРЖДАЮ:**

 **Глава Екатериновского**

 **муниципального района**

 **Саратовской области**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Зязин**

постановление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_

**УСТАВ**

**муниципального учреждения дополнительного образования**

**«Детская школа искусств» р.п. Екатериновка,**

**Саратовской области**

 Принят

 на общем собрании

 трудового коллектива

 Протокол от 28 августа

 2017 года № 3

р.п. Екатериновка

2017 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств » р.п. Екатериновка, Саратовской области (далее – Школа) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип образовательного учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Екатериновка Саратовской области, далее Школа, создано решением исполнительного комитета Екатериновского района Совета народных депутатов № 184 от 12 мая 1970 года, как Детская музыкальная школа.

С момента внесения государственным учреждением «Саратовский областной центр регистрации» в государственный реестр юридических лиц и предпринимателей Саратовской области муниципальное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа п.г.т. Екатериновка Саратовской области от 16 марта 1999 года № 000041 серия Ю-12 приобретает статус юридического лица и является муниципальным учреждением дополнительного образования.

На основании постановления администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области от 26 августа 2008 года № 536 муниципальное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа п.г.т. Екатериновка Саратовской области переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» р.п. Екатериновка, Саратовской области.

На основании Постановления администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области от 17.12.2014 года № 1002 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» р.п. Екатериновка, Саратовской области переименована в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Екатериновка, Саратовской области.

1.2. Полное наименование Школы:

муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Екатериновка, Саратовской области

Сокращенное наименование Школы:

МУ ДО «ДШИ» р.п. Екатериновка

Настоящий Устав разработан и утвержден в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления р.п. Екатериновка.

В соответствии с постановлением главы администрации Екатериновского муниципального района от 03.06.2013 г. № 485 Устав утвержден в новой редакции.

В соответствии с постановлением главы администрации Екатериновского муниципального района от 08 апреля 2014 года № 310 Устав утверждён в новой редакции.

В соответствии с постановлением и.о. главы администрации Екатериновского муниципального района от 17.12.2014 г. № 1001 изменён тип муниципального учреждения.

В соответствии с постановлением главы администрации Екатериновского муниципального района от 01.09.2016 г. № 455 Устав утвержден в новой редакции.

В соответствии с постановлением главы администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области от 09.12.2016 года № 1002 Устав утверждён в новой редакции.

1.3. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 412120, р.п. Екатериновка, Екатериновского р-на, Саратовской области, ул. 50 лет Октября д. 92

Фактический адрес: 412120, р.п. Екатериновка, Екатериновского р-на, Саратовской области, ул. 50 лет Октября д. 92

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

412120, р.п. Екатериновка, Екатериновского р-на, Саратовской области,

ул. 50 лет Октября д. 92

1.4. Учредителем является Екатериновский муниципальный район.

1.5. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Екатериновского района в лице Управления культуры и кино администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области. Постановления
№ 308 от 16 июня 2016 года.

1.6. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация Екатериновского муниципального района на основании голосования граждан Екатериновского муниципального района.

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Школы от имени администрации осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет по экономике и сельскому хозяйству администрации в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Школа является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

Школа имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации, имеет круглую печать установленного образца, содержащую ее полное наименование на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

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

Администрация не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.11. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.16. Школа считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации и внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Школа создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Школа подотчетна:

- Учредителю – по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов; в части формирования задания Учредителя, финансового обеспечения его выполнения и контроля за целевым использованием бюджетных средств;

 - иным структурным подразделениям администрации – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

 1.19. Школа может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица.

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

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

– создание благоприятных условий для интеллектуального, личностного и физического развития учащихся;

– формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательной программы, их адаптации к жизни в обществе;

– формирование у учащихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;

– воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

– формирование навыков здорового образа жизни;

– создание условий для формирования у воспитанников современного уровня знаний;

– создание условий для осуществления охраны и укрепления здоровья учащихся;

– выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств. Лицензия на осуществления образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью. В приложении к лицензии указывается сведения о видах. Дополнительное образование о подвидах дополнительного образования. Дополнительное образование детей и взрослых. Адреса мест осуществления образовательной деятельности.

2.2. Администрация Екатериновского муниципального района формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к ее основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

2.3. Для реализации основных целей Школа вправе:

• самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Школы;

• выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

• привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

• устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

• осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

2.4. Дополнительными видами деятельности Школы являются:

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами определяющей его статус образовательной программы;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.5. Школа вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.7. Школа имеет право оказывать платные образовательные услуги.

2.8. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным Законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. Положением об оказании платных услуг в Школе.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ), финансируемой за счет средств бюджета администрации. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем.

2.10. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.11. Школа обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.12. Школа до заключения договора предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.13. Школа доводит до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

 - наименование и место нахождения (юридический адрес) Школы, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдающего;

 - уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

 - перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления;

 - стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Школа предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

 - Устав Школы;

 - лицензию на осуществление образовательной деятельности;

 - адрес и телефон Учредителя Школы;

 - образцы договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

 По просьбе потребителя Школа обязана сообщать другие сведения, относящиеся к договору и соответствующей услуге.

 Информация доводится до потребителя на русском языке.

2.14. Договор заключается в письменной форме.

 Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

 Расчет стоимости оказываемых платных дополнительных образовательных услуг в договоре определяется согласно методике расчета стоимости дополнительных платных образовательных услуг, утвержденных муниципальным правовым актом.

 Школа оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

2.15. К платным дополнительным образовательным услугам Школы относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам, в том числе подготовка к обучению в Школе;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не финансируемых за счет средств бюджета администрации;

- занятия по углубленному изучению предметов, не финансируемых за счет средств бюджета администрации

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Школа вправе в установленном законом порядке проводить благотворительные мероприятия.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Школа имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающегося в пределах выделенных ассигнований и привлеченных средств.

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать структурные подразделения по согласованию с Учредителем;

- осуществлять планирование своей деятельности с учетом запросов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей), особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

- образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательные объединения (ассоциации и союзы);

- устанавливать в целях совершенствования образовательного процесса прямые связи с другими организациями, в том числе иностранными;

- участвовать в реализации целевых программ в сфере образования, культуры и искусства;

- осуществлять международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа обязана:

- реализовывать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебными планами и графиком образовательного процесса;

- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;

- обеспечивать надлежащее качество реализуемых образовательных программ;

- составлять расписание занятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм;

- разрабатывать учебно-методические материалы для совершенствования образовательного процесса;

- использовать формы, методы и средства обучения и воспитания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

- создавать необходимые условия для труда и отдыха работников, осуществлять меры их социальной защиты;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся и работников Школы;

- организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного творчества и отдыха обучающихся и их родителей (законных представителей);

- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами.

Школа реализует образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, в том числе предпрофессиональные общеобразовательные программы.

Школа реализует следующие типы и виды образовательных программ:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств.

- раннее эстетическое развитие.

4.2. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, разрабатываемых Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных 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 Школы 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-просветительскую работу.

С первого по выпускной 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 федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), 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.

Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Школе осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от двух человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

Учащийся Школы может быть переведен с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы.

При проведении промежуточной аттестации учащихся в Школе устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения учащегося в Школе по причине недостаточности его творческих способностей и (или) физических данных, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечить его перевод на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств (при ее наличии) либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе).

Учащийся Школы может быть отчислен за неоднократно совершенные нарушения устава в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы. Отчисление учащегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) учащегося об его отчислении. Отчисление учащегося по инициативе образовательного учреждения во время его болезни или каникул не допускается.

Учащиеся имеют право на восстановление в обучении в Школе при наличии в ней вакантных бюджетных мест в порядке и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

Итоговая аттестация учащихся Школы проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

Учащимся Школы, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

4.3. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности регламентируется рабочими образовательными программами и учебными планами по различным курсам, предметам, дисциплинам, разработанными Школой самостоятельно на основе примерных, утверждаемых органами, уполномоченными Министерством культуры Российской Федерации, а также авторскими и экспериментальными учебными программами, созданными преподавателями Школы самостоятельно (или иными авторами), годовым планом работы и расписанием учебных занятий, утверждаемыми директором Школы

4.4. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным Законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Учебные занятия проводятся в виде индивидуальных и групповых учебных занятий обучающихся с преподавателями (уроки), консультаций, репетиций, контрольных работ, зачетов, академических концертов, экзаменов, спектаклей и др.

4.6. Продолжительность учебных занятий измеряется в академических часах, академический час составляет 40 минут (сольфеджио 1.10 (1,5 ч.) с перерывом после 40 минут).

4.7. Численный состав групп по групповым учебным занятиям определяется в соответствии с примерными учебными планами, утверждаемыми органами, уполномоченными Министерством культуры Российской Федерации.

4.8. Учебный год начинается 01 сентября, заканчивается 31 мая и делится на четыре четверти.

4.9. Продолжительность обучения определяется в соответствии с установленными примерными учебными планами и нормативными сроками освоения реализуемых образовательных программ от 1 года до 9 лет.

4.10. Режим занятий обучающихся определяется расписанием учебных занятий, ежегодно утверждаемых директором Школы.

4.11. Предусмотрены осенние, зимние, весенние и летние каникулы, сроки и продолжительность которых определяются органом управления образования администрации Екатериновского муниципального района.

4.12. Образование и воспитание осуществляется на русском языке.

4.13. При открытии в Школе национального отделения может использоваться язык соответствующей национальности.

4.14. Режим работы Школы: шестидневная рабочая неделя. Начало учебных занятий в Школе устанавливается не ранее 8.00, окончание учебных занятий – не позднее 20.00. Расписание учебных занятий в обязательном порядке предусматривает перерывы между учебными занятиями 5 минут.

4.15. Школа организует внеурочные мероприятия для обучающихся: посещение концертов, театров, музеев, выставок; встречи обучающихся с представителями творческих организаций, деятелями искусства, классные концерты и др.

4.16. Обучающиеся могут привлекаться для участия в просветительских концертах, лекциях, беседах, театральных постановках, выставках, выступлениях, организуемых Школой для населения и организаций.

4.16.1. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения. Педагогические работники Школы принимают обязательное участие в работе секций методическиих объединений, а также в мероприятиях, проводимых муниципальным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования, курсами повышения квалификации Министерства культуры и «Саратовским областным учебно-методический центром».

4.17. Объем и структура приема обучающихся в Школу на обучение за счет бюджета администрации определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно Учредителем.

4.18. Прием в Школу на обучение за счет бюджета осуществляется на конкурсной основе по результатам приемных испытаний (прослушиваний, просмотров) на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием в образовательные учреждения дополнительного образования детей», утвержденным в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Зачисление обучающегося оформляется приказом директора Школы с учетом рекомендации приемной комиссии по направленности обучения с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4.20. При приеме Школа обязана ознакомить поступающих, их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.21. Переводы из других образовательных учреждений дополнительного образования учащихся осуществляются на основании академической справки и по результатам собеседования, прослушивания, просмотра работ.

4.22. Переводы внутри Школы (из класса в класс, к другому преподавателю или на другое отделение) осуществляются по решению директора или педагогического совета.

4.23. При определении уровня знаний, навыков и умений обучающихся применяется пятибальная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо),

3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки выставляются в журналах посещаемости и успеваемости и дневниках обучающихся.

4.24. Порядок промежуточной аттестации регламентируется планом работы Школы, утверждаемым директором.

4.25. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный, недифференцированный);

- технический зачет;

- академический концерт;

- контрольный урок;

- тестирование;

- переводной экзамен;

- учебная конференция;

4.26. При систематических или длительных пропусках учебных занятий без уважительной причины либо по болезни обучающиеся могут быть не аттестованы в конце четверти или учебного года.

4.27. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, осуществляемой в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждаемым директором Школы.

4.28. Формами итоговой аттестации являются:

- выпускной экзамен,

- итоговая конференция,

- итоговый урок.

4.29. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию выпускников, выдается свидетельство об окончании Школы, заверенное печатью Школы.

4.30. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию выпускников, выдается справка об обучении в Школе.

4.31. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам, по решению педагогического совета могут быть оставлены на повторное обучение, исключены из Школы или переведены на другой вид образовательной программы.

4.32. Отчисление обучающихся из Школы допускается по решению педагогического совета и оформляется приказом директора при наличии следующих оснований:

- в связи с завершением обучения;

- несоблюдение обучающимися требований настоящего Устава;

- наличие неудовлетворительных оценок по двум и более предметам;

- грубое нарушение (в том числе однократное) обучающимися дисциплины.

4.33. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным Законом №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

 4.34. Продолжительность обучения в Школе определяется в соответствии с установленными примерными учебными планами и нормативными сроками освоения реализуемых образовательных программ: с 1 года до 9 лет.

**5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети дошкольного, школьного возраста, взрослые, родители (законные представители), педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры) Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного образования в рамках образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности;

- инструментальное исполнительство (фортепиано, баян, аккордеон, гитара, народные инструменты, духовые инструменты);

- общее эстетическое образование;

- обучение по образовательным программам, реализуемых Школой;

- обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности;

- ускоренный курс обучения при отсутствии противопоказаний;

- получение платных образовательных услуг.

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава;

- систематически посещать занятия в соответствии с учебным планом и расписанием;

- выполнять требования, предусмотренные образовательными программами;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- поддерживать дисциплину.

- выполнять законные требования работников Школы.

Применение методов психического и физического насилия к обучающимся не допускается.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать права и законные интересы детей;

- выбирать образовательные программы из числа программ, реализуемых Школой;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей.

- участвовать в управлении Школой в составе родительского комитета.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава;

- обеспечивать выполнение детьми обязанностей обучающихся, предусмотренных настоящим Уставом;

- нести материальную и иную ответственность за причиненный вред;

5.6. К педагогической (преподавательской и концертмейстерской) деятельности в Школе допускаются лица, имеющие соответствующее высшее или среднее профессиональное образование.

5.7. К педагогической (преподавательской и концертмейстерской) деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

5.8.Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора методов обучения и воспитания, учебников и учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- на участие в управлении Школой в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом формами самоуправления;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, льготы, предоставляемые педагогическим работникам;

- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав, а также изменения и дополнения к нему;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

- на педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет; социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, определённом локальным актом Школы;

5.9.Педагогические работники обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, трудовую дисциплину;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, соответствие качества преподавания и обучения требованиям образовательных программ;

- осуществлять методическую и внеклассную работу в соответствии с годовым планом работы Школы;

- участвовать в работе секций городского методического объединения, а также по распоряжению работодателя в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом в сфере дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов культуры и искусства;

- надлежащим образом выполнять должностные обязанности;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать личность ребёнка;

- не допускать применения психического и физического насилия к обучающимся; обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися;

- проходить медицинские обследования;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.10.Участники образовательного процесса могут иметь иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Школа вправе вести приносящую доход деятельность.

6.2. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы.

6.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Школы:

- субсидии из бюджета администрации и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Школой собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе:

добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Школы;

другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.4.Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Школы, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

6.5. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

 6.6. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель с учетом расходов:

 - на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

 - на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

 - на развитие Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

 6.7. Школа организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Школы и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

 6.8. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Школы из бюджета администрации.

6.9. Имущество Школы закрепляется за ним комитетом по экономике и сельскому хозяйству администрации на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Школой, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

6.10. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждении, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии федеральным законом «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Обязательному предварительному согласованию, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, подлежит крупная сделка, превышающая 100 тысяч рублей.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо оттого, 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 учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

6.14. Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.15. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Бюджетное учреждение 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 ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

6.17. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.18. Школа самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

6.19. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по экономике и сельскому хозяйству администрации принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

6.20. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, утвержденного комитетом по экономике и сельскому хозяйству администрации. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

6.21. Школа осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

6.22. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация не имеет права на получение доходов от осуществления Школой приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

6.23. Школа предоставляет информацию, указанную в пункте 6.24 настоящего Устава для размещения на официальном сайте в сети Интернет.

6.24. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Школы;

3) решение учредителя о создании Школы;

4) решение учредителя о назначении директора Школы;

5) положения о филиалах, представительствах Школы;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Школы;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, 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.

 6.25. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

 6.26. Школа:

 а) устанавливает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание;

 б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

 в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.27. Бюджетное Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

 6.28. Школа ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

 6.29. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

 6.30. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

 6.30.1. Учредителем:

 - за соблюдением Школой требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;

 - за соответствием расходования денежных средств Школой целям, предусмотренным настоящим Уставом;

 - за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Школы.

 6.31. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

7.1.Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2. Совет Школы является органом управления, правомочным принимать участие в решении всех вопросов деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и директора.

 В Совет Школы в обязательном порядке входят директор Школы, заместитель директора, представители педагогического коллектива, учащихся и родителей (законных представителей). Численный состав Совета школы не менее 6 человек. Персональный состав Совета школы утверждается приказом директора учреждения по представлению кандидатур от педагогического совета и родительского комитета. Срок полномочий Совета школы 1 год.

 Совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

 Совет школы:

- организует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива (Конференции образовательного учреждения);

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;

утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и культуры и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

В целях учета мнения обучающихся, по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права, по инициативе обучающихся в образовательной организации создаются Советы обучающихся. Деятельность данных советов аргументируется правовыми нормативными актами.

Каждый учащийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся. Совет обучающихся формируется из числа учащихся образовательной организации.

Деятельность Совета обучающихся направлена на всех учащихся образовательной организации.

Руководитель учреждения школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

7.3. Общее собрание трудового коллектива (Конференция) - орган самоуправления школы.

Она принимает решение о представительном составе избираемых членов Совета школы.

Заслушивает ежегодный отчет Совета.

Вправе принять решение о прекращении деятельности действующего состава Совета и формировании нового Совета.

Конференция (общее собрание трудового коллектива) проводится не реже одного раза в год.

Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

7.4. Коллективным органом управления, объединяющим преподавателей и концертмейстеров, является педагогический совет.

 Педагогический совет выполняет функции:

- рассматривает план работы Школы;

 - обсуждает образовательные программы и учебные планы;

 - заслушивает и обсуждает доклады директора Школы, заместителя директора по учебной работе, руководителей отделов и преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы в Школе;

 - обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень эстетического, нравственного воспитания учащихся и всего коллектива;

 - решает вопросы подготовки Школы к открытым концертам, мероприятиям, обеспечивающих высокий уровень эстетического, нравственного воспитания учащихся, переводным и выпускным экзаменам;

 - принимает решения о выдаче свидетельств и других документов об окончании Школы, похвальных грамот, об отчислении из Школы и т.д. Педагогический совет проводит свои заседания не реже одного раза в учебную четверть.

7.5. Методический совет – коллективный общественный профессиональный орган самоуправления школы, объединяющий заведующих отделами, наставников, кураторов, ведущих преподавателей и представителей администрации в целях совершенствования методического оснащения образовательного процесса. В состав методического совета в обязательном порядке входят директор и заместитель директора по учебной работе.

Задачи методического совета:

Выработка приоритетов методической работы;

Разработка планов методической работы;

Помощь молодым специалистам;

Разработка новых образовательных программ;

Внедрение инновационных технологий;

Пополнение фондов научно-методической литературы школы;

Оценка качества методической работы отделов;

Осуществление связей с методическими советами других образовательных учреждений.

Методический совет проводит свои заседания не реже одного раза в квартал.

7.6. Родительский комитет Школы - общественная организация, создаваемая в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 В его состав могут входить представители родителей (законных представителей) обучающихся, должностные лица органов местного самоуправления, деятели культуры и искусства, члены педагогического коллектива, лица, занимающиеся благотворительной деятельностью и меценатством.

 Родительский комитет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;

- улучшению условий труда педагогических и других работников Школы; организации конкурсов, фестивалей и других массовых внешкольных мероприятий Школы;

 Деятельность родительского комитета регламентируется положением о нем, утвержденным локальным нормативным актом Школы, с учетом мнения Совета Школы.

7.7 Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определяет основные направления, цели деятельности Школы;

- утверждает совместно с комитетом по экономике и сельскому хозяйству администрации Устава Школы, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Школы в новой редакции;

- устанавливает муниципальное задание для Школы в соответствии с его основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- приостанавливает приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб деятельности в области образования и культуры, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

- издает приказы, методические рекомендации и обязательные для исполнения инструктивные материалы по осуществлению деятельности Школы в рамках своей компетенции;

- осуществление контроля за соблюдением Школой законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных правовых актов в области образования и культуры;

- осуществляет контроль за содержанием зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к нему территории, координацию реконструкции, капитального ремонта объектов Школы, контролирует развитие его материальной базы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Саратовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

- принимает решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества (исключении его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение;

- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, план финансово-хозяйственной деятельности и иной бюджетной финансовой документации Школы;

- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Школы;

- привлечение директора Школы к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой администрации;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Обучающимся представляется академические права на: участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее Уставом.

Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях.

В образовательных организациях на ряду должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно - технических, административно- хозяйственных производственных, учебно - вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций этих должностей устанавливаются законодательством РФ, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.8. Непосредственное руководство и управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации либо по его доверенности – иным должностным лицом.

Компетенция директора Школы:

7.8.1. Директор Школы действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Школы и Учредителя.

Директор Школы без доверенности имеет право на:

а) представление Школы во всех инстанциях;

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий;

в) прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;

г) утверждение структуры Школы, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписание занятий, должностных обязанностей;

д) установление должностных окладов, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Школы;

ж) контроль за деятельностью педагогических и других работников;

з) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Учредителя.

и) заключение договоров (контрактов);

к) представление Учредителю и общественности отчета о деятельности Школы;

л) приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;

м) организацию дополнительных услуг, направленных на улучшение воспитания, обучения и развития детей;

н) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.9.Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- соответствующими положениями, регламентирующими образовательную деятельность Школы;

- соответствующими положениями об органах самоуправления Школы;

- решениями органов самоуправления Школы;

- приказами и распоряжениями директора Школы;

- правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах Школы и другими локальными актами, принятыми в соответствии с законодательством РФ.

7.9.1. Порядок принятия локальных актов образовательной организации

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК).

4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (ч.3 ст.8 ТК).

5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения (ч.1 ст.372 ТК).

6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч.2 ст.372 ТК).

7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч.3 ст.372 ТК).

8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт (ч.4 ст.372 ТК).

9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом (ч.4 ст.372 ТК).

10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК).

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

Образовательная организация обладает автономией под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной , финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами РФ и уставом образовательной организации.

**8. ОХРАНА ТРУДА**

 8.1. Школа обязана обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Школа может быть реорганизована в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Школы принимает администрация в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

9.2. Реорганизация Школы влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Школе, к его правопреемнику.

9.3. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.4.При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица, Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5.Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации;

- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.6.Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

9.7.Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Школы.

9.8.Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

9.9.Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в судебных органах.

9.10.Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа – прекратившей свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Школы.

9.11.Изменение типа Школы осуществляется в соответствии с законодательством РФ, в порядке установленном муниципальными правовыми актами.

9.12.При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

**10. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

10.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Школы.

10.2. Директор по отношению к работникам является работодателем. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Школы регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором и заключаемым в соответствии с ними трудовым договором.

10.3. При приеме в Школу работники должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, и другими документами, регламентирующими образовательный процесс, должностной инструкцией.

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию кандидаты на вакантную должность обязаны предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

 10.4. Работникам Школы гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

10.5. Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Школы и иными локальными нормативными актами в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами администрации. Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

**11. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ РАБОТА И ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА**

**В ШКОЛЕ**

11.1. Школа руководствуется законодательством Российской Федерации о воинской службе и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования законодательства Российской Федерации о гражданской обороне.

11.2. За сотрудниками, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность (работа) и выплачивается по месту работы средняя заработная плата. Указанные лица не подлежат увольнению с работы, со дня получения повестки о призыве до возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Школа.

11.3. Школа активно проводит работу по патриотическому воспитанию обучающихся.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**В УСТАВ ШКОЛЫ**

12.1. Решение о принятии Устава Школы в новой редакции (внесении изменений и дополнений в Устав Школы) разрабатывается и принимается образовательным учреждением (Общим собранием трудового коллектива) и утверждается главой администрации.

12.2. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются главой администрации.

12.3. Изменения и дополнения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.