



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕПЛО-ОГАРЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 4

О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тепло-Огаревская детская музыкальная школа» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тепло-Огаревская детская школа искусств» и утверждении Устава учреждения в новой редакции.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 30.11.2010 № 495 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», на основании Устава муниципального образования Тепло-Огаревский район администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Тепло-Огаревская детская музыкальная школа» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тепло-Огаревская детская школа искусств» с сохранением основных целей деятельности.

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тепло-Огаревская детская школа искусств» в новой редакции (приложение).

3. Отделу по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район обеспечить государственную регистрацию изменений в Устав в установленном законом порядке.

4. Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей «Тепло-Огаревская детская музыкальная школа», в полном объеме закрепляется за муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Тепло-Огаревская детская школа искусств» в соответствии с действующим законодательством.

5. Отделу организационно-правовой работы администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (Макаров В. А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тепло-Огаревский район.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район**



Р. И. Попов

Приложение
к постановлению
администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район
от 15.01.2025 № 4

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Тепло-Огаревская детская школа искусств»

п. Теплое,
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тепло-Огаревская детская школа искусств» (далее - Школа) является правопреемником Детской музыкальной школы Тепло-Огаревского отдела культуры, созданной на основании постановления главы Тепло-Огаревского района от 22.07.99 № 198 «О государственной регистрации муниципального образовательного учреждения дополнительного музыкального образования».

1.2. Полное наименование Школы на русском языке: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тепло-Огаревская детская школа искусств».

1.3. Сокращенное название Школы: МБУДО «Тепло-Огаревская ДШИ».

1.4. Юридический адрес Школы: 301900, Российская Федерация, Тульская область, Тепло-Огаревский район, поселок Теплое, улица Советская, дом 16.

1.5. Местонахождение и фактический адрес Школы: 301900, Российская Федерация, Тульская область, Тепло-Огаревский район, поселок Теплое, улица Советская, дом 16.

1.6. Школа является некоммерческой организацией, Учредителем и собственником имущества которой является муниципальное образование Тепло-Огаревский район. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район (далее по тексту – Учредитель).

1.7. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Школы – образовательное учреждение дополнительного образования.

Вид Школы – детская школа искусств.

1.8. Школа приобретает права и обязанности юридического лица со дня его государственной регистрации.

Срок деятельности Школы не ограничен.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в органе, исполняющем бюджет муниципального образования Тепло-Огаревский район, для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район, обособленное имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления.

1.10. Школа имеет печать установленного образца со своим полным наименованием на русском языке, содержащим указание на его организационно-правовую форму и характер деятельности, штампы, бланки со своим наименованием, вывески, фирменную символику и другие реквизиты юридического лица, может самостоятельно от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца, ответчика, заинтересованного и третьего лица в судах различной юрисдикции.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих Школах», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Тепло-Огаревский район.

1.12. Школа проходит лицензирование в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии.

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

1.15. Школа может в своей структуре иметь подразделения.

1.16. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества учреждения.

Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим Уставом, в том числе:

- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие форм, методов и средств Школы образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- за безопасность жизни и здоровья, обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дополнительного образования детей;
- развитие, воспитание и обучение детей средствами искусства;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения дополнительных образовательных программ и обязательного минимума содержания дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, их адаптации к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области музыкального и хореографического воспитания;
- выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, их предпрофессиональной подготовки.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- качественное оказание образовательных услуг обучающимся в области дополнительного образования детей;
- пропаганда музыкального и иного вида творчества;
- реализация основных принципов обучения: индивидуальности, доступности, преемственности и результативности;
- раннее выявление, развитие склонностей и возможностей ребенка, обеспечение преемственности в работе с детьми различных возрастных групп и способностей;
- создание условий для осознанного выбора и освоения воспитанниками Школы профессии в области культуры и искусства;
- подготовка учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- создание необходимых условий для личностного развития, образования, воспитания и развития детей, формирования общей

культуры, развития творческих способностей, адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

- ориентация на постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса, предполагающая вариантность и динамичность изменений в содержании, формах и методах обучения и воспитания;

- выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепления здоровья детей, правовую и социальную защиту;

- создание благоприятных условий для совершенствования профессионального мастерства творчески работающих преподавателей и других работников Школы, наиболее полного использования их творческих возможностей и таланта, квалификации и продолжения образования;

- развитие творческой, культурно-просветительской, финансово-хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы Школы;

- формирование у обучающихся эстетического вкуса, всестороннее развитие творческих способностей, оказание услуг в области образования и воспитания в интересах личности, общества и государства;

- совершенствование системы управления, развитие профессиональных компетенций и обеспечение эффективности работы педагогических кадров с учетом современных тенденций развития отрасли;

2.3. Для достижения своих уставных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация в полном объеме на основании лицензии дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в объединениях (отделениях);

Конкретный срок обучения устанавливается учебным планом Школы.

2.3.2. Реализация в полном объеме на основании лицензии дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для поступающих в возрасте с 6 лет шести месяцев до 9 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного федеральным государственным требованиям (далее - ФГТ):

2.3.3. Оказание методической и практической помощи в области художественно-эстетического образования образовательным, культурно-просветительским учреждениям.

2.3.4. Участие в проведении методических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференций по проблемам культуры и образования,

международной культурной деятельности, повышения квалификации преподавателей, обмена педагогическим опытом, проведения совместных мероприятий (выставок, конкурсов, олимпиад и т.д.).

2.3.5. Проведение на своей базе тематических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференции, повышение квалификации преподавателей в различных формах, обмен педагогическим опытом, конкурсных мероприятий и т.п.

2.3.6. Исполнение концертных программ, созданных в целях реализации учебного процесса.

2.4. Реализация в полном объеме на основании лицензии дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ вправе принимать участие в эксперименте в области образовательного процесса, создании и апробировании новых курсов, учебных программ, форм Школы учебного процесса. Школа и проведение эксперимента осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.5. Школа вправе:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, Школы, частных лиц;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Школы финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отраслевым органом;

- обеспечивать лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы, информационными ресурсами, в том числе организовывать создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

- создавать объединения (группы) в других образовательных учреждениях и Школах (отношения между ними определяются договором);

- создавать объединения (группы) из числа выпускников, преподавателей и родителей для осуществления концертной и фестивальной деятельности;

- по согласованию с Учредителем устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- разрабатывать и принимать устав Школы для дальнейшего его представления на утверждение в установленном порядке, а также изменения и дополнения, вносимые в устав Школы;
- определять направления подготовки учащихся;
- формировать контингент учащихся в соответствии с настоящим уставом, в пределах выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств;
- разрабатывать в области искусства дополнительные образовательные программы и учебные планы (в том числе – дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями);
- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, его самостоятельное осуществление;
- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и выпускников в соответствии с настоящим уставом;
- создавать структурные подразделения, учебные отделения и открывать представительства, с согласия учредителя;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором;
- устанавливать продолжительность и сроки каникулярного времени согласно годовому календарному графику;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Школы, на техническое и социальное развитие Школы;
- участвовать в создании ассоциации, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
- осуществлять иную приносящую доход деятельность, способствующую достижению уставных целей и соответствующую этим целям.

2.5.1. Иная приносящая доход деятельность осуществляется Организацией в следующих формах:

1) оказание платных дополнительных образовательных услуг, заходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, Школами и физическими лицами, в том числе:

- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- обучение детей в группах раннего эстетического развития; обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Школы;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет различным видам искусства;
- репетиторство;
- Школа и проведение учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и др.);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей;

2) оказание консультационных услуг;

3) осуществление концертной деятельности, проведение мастер-классов;

4) проведение конкурсов, фестивалей.

5) изготовление сувениров, декоративно-прикладных изделий.

6) услуги, оказываемые МБУДО «Тепло-Огаревская ДШИ», по реализации мер социальной поддержки молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет в рамках реализации программы «Пушкинская карта»

2.5.2. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг регламентируется Положением «О дополнительных платных образовательных услугах», разрабатываемым Организацией. Прейскурант цен утверждается приказом Школы. Перечень категорий детей, имеющих льготы на платные образовательные услуги в Школы утверждается приказом Школы.

2.6. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

- обеспечивать своим работникам и обучающимся безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативно-хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Школы;

- выполнять нормативно-правовые акты вышестоящих органов;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, охране труда и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- реализовывать в полном объеме дополнительные образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

- совершенствовать реализуемые программы, учебно-методические материалы, формы и методы работы с учащимися и преподавателями, учитывая многоуровневость и вариативность образовательных программ и содержания образования;

- создавать необходимые условия для работы по образовательным программам с учетом учебной нагрузки, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

- соблюдать права всех участников образовательного процесса;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Школа выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании», самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточных аттестаций и выпускных экзаменов учащихся.

Продолжительность обучения в Школе устанавливается в соответствии с настоящим Уставом и образовательной программой (при

реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – в соответствии со сроками реализации данных программ на основе ФГТ).

2.8. Школа вправе оказывать следующие виды платных образовательных услуг на условиях договоров с юридическими и физическими лицами:

- обучение по дополнительным образовательным предметам, программам; преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не вошедших в учебные планы Школы;
- консультативная деятельность;
- подготовительных классов;
- мастер-классы;
- информационно-консультативные услуги;
- обучение в группах раннего эстетического развития;
- обучение по специальным курсам и циклам дисциплин, не вошедших в учебные планы Школы;
- репетиторство.

2.9. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, а также предоставлять следующие дополнительные платные услуги:

- пользование обучающимися музыкальными инструментами и оборудованием находящимся на балансе Школы для самоподготовки;
- копирование нотной и дополнительной методической литературы;
- копирование методических аудио и видео материалов;
- ремонт личных музыкальных инструментов;
- набор на компьютере текстовых и нотных материалов;
- проведение концертов, конкурсов, фестивалей и других концертно-зрелищных мероприятий в установленной сфере деятельности;

2.10. Доходы от деятельности Школы, осуществляемой в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Устава, инвестируются непосредственно в обеспечение деятельности и развитие Школы (в том числе на заработную плату).

3. ШКОЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа обладает самостоятельностью в Школы образовательного процесса. Содержание образования определяется образовательной программой, рабочими программами по предметам.

Школа самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует:

- дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и

юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

- рабочие модифицированные программы, учебные пособия по направлениям дополнительного образования, учебные планы;

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований.

3.2. Школа ведет образовательный процесс на русском языке.

3.3. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. Школа определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Образовательная программа, а также учебные планы разрабатываются Организацией на начало учебного года, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы.

Образовательные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются Организацией на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

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

3.5. Образовательные программы в области искусств содержат следующие разделы:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- программы учебных предметов;
- систему и критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения обучающимися образовательной программы.

3.6. Школа самостоятельно в формировании контингента обучающихся. Правом поступления в Организацию пользуются все граждане Российской Федерации в соответствии с возрастными рамками по освоению образовательных программ вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Организацию на общих основаниях.

Прием учащихся регламентируется настоящим Уставом, положениями о порядке приема детей на обучение.

Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения осуществляется Организацией самостоятельно в соответствии с законодательством РФ.

Прием учащихся в Организацию осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ.

При приеме детей в Организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в Организацию установленного образца. При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность. В заявлении также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе в области искусств. Также в заявлении фиксируется факт ознакомления с Уставом Школы, лицензии, образовательными программами, локальными актами.

- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка (заверяется в школе);

- медицинскую справку, содержащую заключение о возможности заниматься в Школе;

- согласие на обработку персональных данных обучающегося.

Сроки приема документов поступающих на обучение по осуществляются преимущественно с 25 мая по 29 августа.

Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются преимущественно с 20 апреля по 15 мая (период не менее 4 недель).

Конкретные сроки приема документов определяются ежегодно приказом директора Школы.

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения по каждой образовательной программе, а также при наличии свободных мест – количество свободных мест в каждый класс (за исключением выпускного);
- сроки проведения отбора детей в текущем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Организацию;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей.

Прием детей на обучение носит заявительный характер.

При приеме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств Школа проводит отбор детей в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ.

Для проведения отбора поступающих в Организацию по предпрофессиональным программам ежегодно создаются приемная, апелляционная комиссии, комиссия по отбору детей, состав которых утверждается директором Школы и действующие на основании соответствующих локальных актов.

Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Организацией самостоятельно с учетом ФГТ.

Сроки проведения отбора устанавливаются преимущественно с 15 мая по 15 июня. Конкретные сроки проведения отбора определяются

ежегодно приказом директора Школы и доводятся до сведения родителей (законных представителей) до начала приема документов.

Зачисление учащихся, поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по результатам отбора на основании решения приемной комиссии не позднее 20 июня.

При наличии мест, оставшихся свободными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель имеет право предоставить право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного отбора могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

Школа вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний к занятиям хореографическим творчеством;
- при отсутствии у ребенка творческих способностей, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ (при поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, которые определяет приемная комиссия);
- при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в Организацию;
- при отсутствии свободных мест.

При наличии свободных мест зачисление детей в Школы в виде исключения может осуществляться в течение учебного года.

После зачисления ребенка в Организацию с родителем (законным представителем), а также с учащимся, достигшим на момент поступления 14-летнего возраста, заключается договор об оказании образовательных услуг. Договор содержит следующие разделы:

- наименование, место нахождения Школы;
- фамилию, имя, отчество заказчика и потребителя;
- наименование избранной для обучения образовательной программы;
- обязанности и права исполнителя, заказчика;
- основания изменения и расторжения договора;

- срок действия договора;
- подписи сторон;
- приложение с указанием содержания и объема избранной для освоения образовательной программы.

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заказчику.

При приеме ребенка в Организацию родители (законные представители), а также учащиеся, достигшие на момент поступления 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведение образовательной деятельности, локальными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Деятельность обучающихся в Школы осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы, и другие), а также индивидуально.

Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных образовательных программ. При реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных образовательных программ численность групп, творческих коллективов составляет от 2 до 15 человек. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 4 до 10 человек, по ансамблевым предметам – от 2 человек, при проведении групповых занятий – от 11 человек.

С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.8. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Общий объем аудиторной учебной нагрузки обязательной части учебного плана, аудиторная нагрузка по предметным областям и учебным предметам, наименование предметов обязательной части, а также

количество консультаций формируется в соответствии с установленными ФГТ нормами.

Вариативная часть образовательной программы в области искусств, перечень учебных предметов и часов по ним, а также часы, отводимые на самостоятельную работу обучающихся по всем учебным предметам, устанавливаются Организацией самостоятельно в пределах установленных ФГТ объемов максимальной и аудиторной нагрузки обучающихся.

В Школы устанавливаются следующие виды аудиторных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа практическое занятие.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры, участия обучающихся в творческих мероприятиях, культурно-просветительской деятельности, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Школы.

3.9. Школа имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

Реализация образовательных программ в сокращенные сроки возможна при условии освоения обучающимся соответствующего объема знаний, приобретения умений и навыков, при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств — предусмотренных федеральными государственными требованиями.

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

- приступить к освоению образовательных программ не с первого года ее реализации (поступление в Организацию не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);
- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

Учебный процесс по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

Срок освоения сокращенной программы может быть сокращен за счет перезачета учебных предметов. Срок обучения в таком случае устанавливается не менее четырех лет. Если ребенок поступает в Организацию на предшествующий выпускному классу год обучения, срок обучения по сокращенной программе составит 2 года. Перезачет учебных предметов осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и решению педагогического совета. Перезачет оформляется приказом директора Школы, в котором указывается перечень перезачтенных учебных предметов с оценками по ним.

При обучении по индивидуальному учебному плану нормы ФГТ в части минимума содержания и структуры образовательной программы в области искусств, а также сроков её реализации должны быть выполнены в полном объеме.

3.10. Сроки обучения и возраст принимаемых в первый класс детей определяются избранной образовательной программой. В отдельных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), на основании решения педагогического совета, прием детей в школу может осуществляться в более позднем возрасте.

3.11. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств; продолжительность учебного года составляет 34 недели.

Календарный учебный график обучения по программам разрабатывается Организацией самостоятельно, согласовывается с отраслевым органом и утверждается решением педагогического совета, вводится приказом директора Школы.

Частью дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств являются календарные учебные графики, отражающие срок реализации программы, бюджет времени в неделях, предусмотренного на аудиторные занятия, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулярное время, резерв учебного времени, а также сводные данные по бюджету времени.

Календарный учебный график разрабатывается по каждой предпрофессиональной программе. Календарный учебный график утверждается директором Школы и заверяется печатью.

3.12. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает учебные планы.

Занятия детей в Школы могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

Начало занятий – не ранее 8.00 час., окончание занятий – не позднее 20.00 час.

Количество смен занятий определяется в зависимости от расписания занятий и режима работы общеобразовательных школ и детских дошкольных учреждений.

Формами Школы учебного процесса в Школы является урок (контрольный урок), прослушивание, репетиция, лекция, семинар, практические занятия, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), лекция-концерт, концерт, мастер-класс, комплексно-развивающий урок (занятие).

Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий. Расписание занятий составляется с учетом графика работы общеобразовательных школ, детских дошкольных учреждений, установленных санитарно-гигиенических норм, а также пожеланий родителей (законных представителей) и учащихся. Расписание занятий принимается решением педагогического совета, утверждается директором Школы и вводится в действие соответствующим приказом.

3.13. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам устанавливаются федеральные государственные требования.

Все учебные предметы и дисциплины являются обязательными для изучения всеми учащимися Школы.

В связи с отоларингологическими заболеваниями, мутацией голоса, на основании медицинского заключения, учащиеся могут быть освобождены от посещения вокально-хоровых дисциплин (хора, вокального ансамбля и т.д.) на срок, установленный медицинским заключением.

В целях проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ в Школы осуществляются следующие виды контроля:

- текущий контроль;

- промежуточная аттестация учащихся (полугодовая и переводная);
- итоговая аттестация учащихся.

Контроль учебной работы обучающихся регламентируется настоящим Уставом, Положениями о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, об итоговой аттестации учащихся.

Все виды контроля осуществляются по пятибалльной шкале: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Оценки, полученные учеником во время контрольных мероприятий, выставляются преподавателями в классный журнал и дневник обучающегося.

Текущий контроль осуществляется в течение учебных четвертей.

Формы текущего контроля: домашнее задание, технический зачет, просмотр, прослушивание, индивидуальные устный ответ, контрольный срез (письменный, устный), самостоятельная, контрольная, практическая, зачетная работа, участие в концертах, семинарах, практикумах.

На основании отметок, полученных учащимися в течение учебной четверти, выставляется оценка за учебную четверть.

Промежуточная аттестация учащихся осуществляется в конце 1 полугодия (полугодовая аттестация) и в конце года при переводе учащихся в следующий класс (переводная аттестация).

Формы промежуточной аттестации: контрольный урок, зачет, итоговый опрос, тестирование, академический концерт, технический зачет, экзамен (письменный и/или устный), просмотр, прослушивание, выставка, постановка, защита реферата, творческих работ.

Порядок, формы, перечень учебных дисциплин, по которым проводится промежуточная аттестация, обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений и принимаются решением педагогического совета, которое доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

Аттестационный материал составляется на основе программного материала, изученного за соответствующий учебный период, обсуждается на заседаниях предметных методических объединений и утверждается директором Школы.

С целью подготовки учащихся к промежуточной аттестации, творческим конкурсам и другим мероприятиям предусмотрено проведение для обучающихся консультаций.

Для проведения промежуточной аттестации создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором Школы.

От промежуточной аттестации на основании решения педагогического совета могут быть освобождены: учащиеся, являющиеся призерами зональных, краевых, республиканских, всероссийских и международных конкурсов, выставок; дети-инвалиды; ученики, находившиеся в лечебно-профилактических учреждениях и/или нуждающиеся в длительном лечении.

На основании четвертных оценок, полученных при промежуточной аттестации, в конце учебного года выставляются итоговые (годовые) оценки.

По дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. По решению Школы оценка результатов учебной деятельности может осуществляться и по окончании четверти.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более 4 экзаменов и 6 зачетов. По завершении изучения учебного предмета аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценок, которые заносятся в свидетельство об окончании образовательного учреждения.

Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации разрабатываются Организацией самостоятельно на основе ФГТ.

Итоговая аттестация учащихся осуществляется после освоения ими дополнительных общеобразовательных программ.

Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, постановка, письменный (тестирование, контрольный срез и др.) и (или) устный ответ, практическая работа.

Оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в свидетельстве об окончании школы. При неудовлетворительной оценке, полученной обучающимся на итоговой аттестации, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по соответствующему предмету. Если экзаменационная оценка ниже, чем годовая, вопрос об итоговой оценке данного обучающегося выносится на рассмотрение педагогического совета. Итоговая оценка по предмету на основании годовой и экзаменационной оценок с учетом оценок промежуточной аттестации, полученных обучающимся в течение последних 2 лет обучения.

Итоговая аттестация обучающихся проводится комиссиями, состав которых утверждается приказом директора Школы.

Председателем экзаменационной комиссии для обучающихся, освоивших образовательные программы является директор Школы. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеобразовательной программе определяются решением педагогического совета. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства устанавливаются федеральными государственными требованиями.

Для проведения итоговой аттестации в Школы ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора Школы.

К итоговой аттестации допускаются обучающимся, освоившие полный курс избранной общеобразовательной программы и имеющие положительные четвертные отметки в текущем учебном году по всем предметам учебного плана.

Итоговая аттестация для выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, выезжающих на российские, международные конкурсы, олимпиады, а также призванных в ряды Российской Армии может проводиться досрочно. Дополнительные сроки проведения экзаменов для данных обучающихся устанавливаются Организацией самостоятельно.

Дети-инвалиды, обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам, решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

Для выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более трех месяцев, нуждающихся в длительном лечении, количество сдаваемых экзаменов может быть сокращено, требования к выпускным экзаменам могут быть составлены по принципу уровневой дифференциации сложности. В исключительных случаях вышеуказанные выпускники решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

Обучающиеся, освоившие образовательные программы успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании Школы установленного образца. Форма свидетельства определяется Организацией.

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, постановка, письменный и (или) устный ответ.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей данной Школы, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии). В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия. В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

С целью выявления обучающихся, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

Для каждой экзаменационной комиссии руководителем Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ ее состава. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее — апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об

освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

3.14. Перевод учащихся в следующий класс:

- учащиеся, успешно прошедшие промежуточную (переводную) аттестацию и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;

- учащиеся, освобожденные от промежуточной (переводной) аттестации и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;

- учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному предмету учебного плана, могут быть переведены в следующий класс условно; при этом обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей);

- учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по двум и более предметам учебного плана или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, могут быть оставлены на повторный курс обучения или отчислены из школы;

- наиболее способные учащиеся могут быть переведены в следующий класс досрочно. Обязательным условием для досрочного перевода учащихся в следующий класс является обучение способных учеников по индивидуальным программам повышенного уровня, соответствующим программным требованиям следующего класса на протяжении одного полугодия. Основанием для досрочного перевода является выписка текущих и итоговых отметок по всем предметам учебного плана, а также отметок, полученных во время промежуточной аттестации (полугодовой или переводной), подтверждающая, что учащиеся

успешно и в полном объеме выполняют предъявляемые им повышенные требования, соответствующие уровню следующего класса;

- учащиеся, находившиеся в академическом отпуске продолжительностью от трех месяцев до одного года, могут быть оставлены на повторный курс обучения;

- в случае производственной необходимости, а также по заявлению родителей может быть осуществлен перевод учащихся, освоивших одну образовательную программу на изучение другой;

- в случае невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития, обучающийся может быть переведен на другую реализующуюся в школе образовательную программу, либо оставлен на повторный курс обучения в соответствующем классе.

При невозможности продолжения обучения при реализации предпрофессиональных программ Школы после информирования родителей (законных представителей) обязано обеспечить перевод учащегося на другую образовательную программу, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Перевод учащихся осуществляется на основании решения педагогического совета и оформляется приказом директора Школы.

3.15. Порядок отчисления учащихся из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Организацией.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Школы. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа, об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школы в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении.

Учащиеся имеют право на восстановление в Школы, при наличии свободных мест.

3.16. В учебных планах образовательных программ предусмотрены предметы по выбору, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей учащихся. Школа в пределах имеющихся средств, может расширить перечень предметов и увеличить количество часов указанных дисциплин учебного плана. Возможно изучение учащимся двух и более предметов по выбору. Также возможно обучение детей по индивидуальным учебным программам и планам.

Все образовательные программы, реализуемые Организацией, осваиваются в очной форме обучения и реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии со сроком освоения каждой ступени обучения.

Школа имеет право на освободившиеся места в течение учебного года производить прием учащихся, проявивших желание обучаться на имеющихся отделениях образовательных программ.

Обучаемые могут по желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей переводиться с одного объединения (отделения) на другое, а также получать художественно-эстетическое образование по двум и более образовательным программам одновременно. Этим учащимся, по заявлению родителей (законных представителей), могут не предоставляться предметы учебного плана, у которых

содержание учебной программы пересекаются с содержанием учебной программы предметов учебного плана другой образовательной программы.

3.17. Воспитательная работа в Школы ведется с учетом специфики Школы, интересов, склонностей, способностей учащихся и преподавателей на принципах взаимоуважения и сотрудничества и тесно связана с целями и задачами, решаемыми Организацией. Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью, имеющей личностную и общественную значимость.

Для проведения воспитательной работы в Школы установлены следующие виды деятельности:

- родительские собрания с концертами учащихся;
- беседы для родителей по вопросам педагогики, психологии, проблемам воспитания;
- классные часы для учащихся с различной тематикой и познавательным акцентом;
- праздничные утренники;
- постановка музыкальных сказок и спектаклей;
- шефские концерты в детских садах и общеобразовательных школах;
- проведение различных конкурсов, викторин;
- посещение общешкольных мероприятий и т.д.;
- посещение филармонических концертов, музейных, концертных организаций.

Воспитательную работу с учащимися своего класса осуществляет во внеурочное время преподаватель по специальности, выполняющий функции классного руководителя.

В обязанности преподавателя входит:

- осуществление тесной взаимосвязи с родителями учащихся (законными представителями), осуществление всестороннего развития и воспитания ребенка;
- контроль за успеваемостью по всем дисциплинам учебного плана, тесное сотрудничество и постоянный контакт с преподавателями других дисциплин.

О результатах работы классные руководители отчитываются на заседаниях отделения по итогам каждой четверти и года.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Участниками образовательного процесса в Школы являются: педагогические работники (преподаватели и концертмейстеры), учащиеся, родители (законные представители).

4.2. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Школы определяются законодательством, настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Обучающиеся в Школы имеют право на:

- свободный выбор образовательной программы, форм деятельности в соответствии с возрастом и образовательной программой;
- участие в управлении Организацией;
- получение дополнительных образовательных услуг, не входящих в образовательную программу;
- свободный выбор любого вида деятельности, организуемого Организацией;
- переход из одного объединения (отделения) в другое;
- сочетание двух отделений (классов), двух образовательных программ;
- всестороннее развитие, содействие коллектива Школы развитию своих способностей, одарённости, таланта;
- получение качественных образовательных услуг;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- участие и свободное посещение культурно-просветительских и других образовательных мероприятий, организуемых Организацией;
- представление Школы в конкурсах, олимпиадах, выставках, фестивалях и других мероприятиях;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения (экстернат), сокращенный курс обучения, обучение по индивидуальным учебным планам, обучение в домашних условиях по медицинским показаниям;
- свободное выражение мнений, убеждений, уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- условия для учебы, труда и отдыха, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

- бесплатное пользование имеющейся материально-технической базой, библиотечно-информационными ресурсами;

- пользование музыкальными инструментами, сценическими костюмами, инвентарем, оборудованием учреждения в учебных целях (в соответствии с образовательной программой);

- участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. различных уровней по направлениям деятельности Школы;

- создание детских общественных объединений и организаций, действующих в соответствии со своими уставами и положениями;

4.4. Обучающийся обязан:

- выполнять учебный план избранной образовательной программы Школы;

- выполнять обязанности, возложенные на него настоящим Уставом;

- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава и иных локальных нормативных правовых актов Школы;

- нести ответственность за порчу имущества, грубые нарушения дисциплины в Школе;

- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся Школы;

- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- выполнять законные требования работников Школы.

4.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

- применять физическую силу для выяснения отношений;

- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- вместе с ребёнком выбирать образовательную программу дополнительного образования детей;
- получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания, с согласия педагога посещать занятия;
- участвовать в управлении Школы в формах, определенных настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, знакомиться с лицензией, уставом Школы, локальными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- участвовать в общественной жизни Школы;
- присутствовать на педагогических советах Школы в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка.

Школы запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические Школы (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты Школы;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Школы;
- обеспечивать качество выполнения обучающимися требований в соответствии образовательной программы, а также ликвидацию академической задолженности;
- нести материальную ответственность в случае причинения их ребёнком материального ущерба имуществу Школы;
- соблюдать условия договора между Организацией и родителями (законными представителями);
- обеспечивать своих детей одеждой и обувью (в т.ч. сменной), необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;
- своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний занятий по программам Школы.

4.8. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора.

Продолжительность и режим рабочего времени всех работников Школы устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников Школы представителем работодателя является директор Школы. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием, соответствующей квалификацией и наличием документа о среднем или высшем профильном образовании. Приём, перевод и увольнение работников Школы осуществляется приказом директора Школы.

Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить его под подпись с настоящим Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением по охране труда, Положением по оплате труда, Инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, должностной инструкцией.

4.9. Трудовые отношения в Школы регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Оформление трудовых отношений с работниками Школы осуществляется посредством заключения трудового договора (на определенный или неопределенный срок), на основании которого издается приказ директора Школы. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, документ о

квалификации, копии которых заверенные Организацией, должны быть оставлены в личном деле;

- документ об образовании, о квалификации;
- медицинскую книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (медицинский осмотр) или справку о прохождении медицинского осмотра;
- справку об отсутствии судимости в соответствии с требованиями законодательства.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

К педагогической деятельности в Школы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со 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.

4.11. Отношения детей и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.12. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором.

4.13. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Организацией в порядке, определяемом настоящим уставом (участвовать в работе Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Методического Совета, методических объединений (предметных комиссий);

- защиту профессиональной чести и достоинства, материальное поощрение по результатам своего труда;

- свободу выбора, разработки и применения образовательных программ; методик обучения и воспитания; учебных пособий и материалов;

- повышение квалификации и профессионального мастерства в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;

- ежегодное медицинское обследование за счет средств Школы;

- свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в муниципальном образовании;

- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;

- уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

- обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей;

- не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Тульской области;

- защиту персональных данных.

Педагогические работники могут выполнять функции классного руководителя.

4.14. Педагогические работники Школы обязаны:

- проходить в установленном порядке аттестацию;

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и необходимому образовательному цензу, соответствующему федеральным государственным требованиям;

- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, свои должностные обязанности, приказы директора, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда, правила техники безопасности;

- на профессиональном уровне преподавать свой предмет, повышать свою педагогическую квалификацию;

- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- способствовать формированию общей культуры личности обучающегося, социализации, осознанному выбору и освоению образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- организовывать образовательный процесс в соответствии с современными требованиями;

- разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся;

- обеспечивать реализацию рабочих программ учебных предметов в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество подготовки выпускников;

- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- проходить ежегодные бесплатные медицинские обследования.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы;

- отпускать учеников с уроков без разрешения администрации и без согласования с родителями (законными представителями);

- удалять учащегося с уроков;

- разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, принятыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.15. Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Школы осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда за счёт бюджетных средств.

4.16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником настоящим Устава или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

4.17. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками Школы по инициативе администрации являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение настоящего Устава;

- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.18. Школа осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

4.19. Иные права и обязанности сотрудников Школы определяются их должностными инструкциями и Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.20. Оплата труда работников Школы производится в соответствии с положением об оплате труда работников.

Оплата труда работников Школы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Заработная плата и должностной оклад работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда и включает:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- установление повышающих коэффициентов;
- стимулирующие выплаты;
- компенсационные выплаты;
- премии;
- другие выплаты, предусмотренные положением об оплате труда.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленный им объем педагогической работы (нагрузки).

Объем педагогической работы (нагрузки) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

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

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы (нагрузки) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся, групп, классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школы является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин.

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Преподавательская работа руководящих работников Школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Стимулирующие выплаты, премирование, установление к окладам работников повышающих коэффициентов осуществляются по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы и иной приносящей доход деятельности, направленных Школы на оплату труда работников.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Руководителем Школы является директор Школы (далее – Директор).

5.3. Назначение на должность Директора и освобождение от должности, объявление взысканий и применение поощрений осуществляется администрацией муниципального образования Тепло-Огаревский район.

5.4. Директор является единоличным исполнительным органом Школы.

5.5. Учредитель заключает с директором трудовой договор, определяющий порядок деятельности, срок полномочий, основания для расторжения трудовых отношений и увольнения, условия вознаграждения.

5.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, настоящим Уставом и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Школы.

5.7. В обязанности Директора входит:

- планирование, Школа и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития;
 - представление интересов Школы без доверенности в государственных, муниципальных и общественных органах;
 - открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений;
 - распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств;
 - составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 - обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности;
- Представление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы;
- выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Школы;
 - издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), Школа и проверка их исполнения;
 - установление компетенции работников, регламентов деятельности и режима работы;
 - определение в установленном порядке должностных окладов, доплат и иных стимулирующих выплат работникам;
 - осуществление контроля и анализа образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей;
 - обеспечение соблюдения сотрудниками Школы норм охраны труда, техника безопасности, ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Директор несет ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Школы.

5.9. В отсутствие Директора его обязанности выполняет лицо, его замещающее.

5.10. Формами самоуправления в Школе являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- Совет родителей;
- Педагогический совет.

5.11. Деятельность органов самоуправления Школы регламентируется соответствующими положениями. Решения органов самоуправления Школы принимаются в пределах их компетентности.

5.12. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров, в том числе, заключенных на ограниченный срок или для выполнения определенной работы.

5.13. Трудовой коллектив Школы и отдельные работники осуществляют свои права, обязанности и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

5.14. Свои полномочия трудовой коллектив реализует через общее собрание трудового коллектива.

5.15. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание) – высший орган управления Школы, объединяющий всех работников. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год. Заседание общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа работников. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 от числа присутствующих.

5.16. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- принятие устава Школы и изменений к нему;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Школы социальных льгот из фондов Школы, в пределах выделенных Школы денежных средств;
- определение и регулирование форм и условий деятельности в Школе общественных организаций;

- избрание представителей из числа работников Школы в комиссию по трудовым спорам;

- избрание Совета Школы и заслушивание отчета о его деятельности;

- разработка и утверждение Положения о расходовании внебюджетных средств;

- общее собрание вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Школы.

5.17. К компетенции Совета родителей Школы относится:

- выбирает своего председателя;

- утверждает программу развития Школы;

- обсуждает и выносит на рассмотрение Педагогического совета, собрания трудового коллектива локальные акты Школы, при необходимости вносит в них изменения;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;

- рассматривает ежегодный отчет о результатах учебно-воспитательной работы, поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств, принимает программы деятельности и (или) развития Школы на очередной учебный год;

- заслушивает отчеты о работе Директора;

- наравне с родителями (законными представителями) обеспечивает защиту обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

- по представлению Педагогического совета устанавливает соответствующее направление содержания образования, выбирает профили обучения;

- рассматривает адресованные Совету родителей заявления сотрудников, участников образовательного процесса, граждан.

5.18. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников Школы для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности Школы с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания обучающихся.

5.19. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

5.20. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.21. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы Школы не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по инициативе не менее 2/3 от числа педагогических работников. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от числа педагогических работников Школы. Решение принимается простым большинством голосов.

5.22. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и являются основанием для приказов Директора.

5.23. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определяет стратегию образовательного процесса и воспитания обучающихся в Школы;

- осуществляет выбор вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;

- принимает образовательные программы и учебные планы;

- принимает рабочие программы и календарные учебные графики;

- определяет направления взаимодействия Школы с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными и общественными Школами по реализации уставных целей Школы;

- регламентирует вопросы Школы приёма, перевода и отчисления обучающихся, Школы контрольных мероприятий;

- принимает решения по вопросам профессиональной деятельности педагогических работников Школы.

5.24. В Школе ведется методическая работа, направленная на:

- повышение профессионального уровня преподавателя;

- создание инновационных методик и методологий;

- совершенствование содержания форм и методов обучения и воспитания учащихся;

- комплексное методическое обеспечение предметов учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, техническими средствами обучения;

- внедрение в учебно-воспитательный процесс новых методических технологий, методической литературы, передового педагогического опыта.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, Школы наделяется собственным имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием и другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения), которое закрепляется за Организацией на праве оперативного управления.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства, выделенные из бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район, бюджетные инвестиции, выделенные из иных уровней бюджета для реализации краевых и федеральных целевых программ;

- имущество, переданное Школе;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7. ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ,

7.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

7.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.3. Перечень локальных актов Школы:

- коллективный договор;
- приказы Директора;
- образовательная программа Школы;
- учебный план;
- расписание занятий;
- положение о Совете Школы;
- положение о Педагогическом совете Школы;
- положение о комиссии по отбору учащихся;
- положение об апелляционной комиссии;
- трудовые договоры с работниками Школы;
- штатное расписание;

- положение об учете и расследовании микротравм (микроразрывов) работников;
- должностные инструкции работников Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила приема в Школы;
- правила поведения обучающихся;
- положение об экзаменационной комиссии;
- положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- положение о внутреннем контроле;
- положение о конфликтной комиссии;
- положение об оплате труда работников Школы;
- положение о сайте образовательной организации;
- положение о требовании к одежде обучающихся;
- положение о платных услугах по реализации мер социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет в рамках реализации программы «Пушкинская карта»;
- положение о порядке отчисления, перевода и восстановления учащихся;
- положения об органах, создаваемых по инициативе Школы.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

8.1. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

8.2. Школа обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством, по месту нахождения его исполнительного органа или ином доступном для уполномоченных лиц Собственника имущества Школы и иных заинтересованных лиц месте. Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Школы и иным заинтересованным лицам осуществляется в порядке, определенном в Школе в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.3. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Последующие изменения и дополнения настоящего Устава Школы принимаются Учредителем и подлежат регистрации в таком же порядке.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Решение о реорганизации Школы и ликвидации Школы принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учредитель издает правовой акт о создании комиссии по реорганизации Школы, утверждает ее состав, предполагаемые сроки реорганизации Школы, совместно с Управлением обеспечивает проведение инвентаризации имущества и согласовывает передаточный акт (разделительный баланс).

9.3. Ответственность за своевременное представление информации о принятии решения о реорганизации Школы в средства массовой информации и Инспекцию Федеральной налоговой службы несет Учредитель и секретарь комиссии по реорганизации Школы.

9.4. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создания автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной такому образовательному Школы, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Школы и его реорганизации Школы в иную не указанную в вышеизложенном абзаце форму лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.5. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

9.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.7. Реорганизация Школы влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику.

9.8. Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения в порядке, установленном законодательством.

9.9.1. Решение об изменении типа существующего муниципального учреждения принимается постановлением администрации муниципального Тепло-Огаревский район.

9.9.2. Изменение типа существующего муниципального учреждения осуществляется по инициативе администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район, осуществляющей функции и полномочия Учредителя Школы.

Администрацией муниципального образования Тепло-Огаревский район подготавливается предложение об изменении типа существующего муниципального учреждения, разрабатывается проект постановления об изменении типа существующего Школы.

9.9.3. После принятия правового акта об изменении типа Школы администрацией муниципального образования Тепло-Огаревский район разрабатывается проект постановления о внесении изменений в Устав Школы.

9.9. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.10. Администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район издает правовой акт о создании ликвидационной комиссии или назначении ликвидатора, установлении предполагаемых сроков ликвидации, совместно с Управлением обеспечивает проведение инвентаризации имущества и согласовывает промежуточный и ликвидационный баланс.

9.11. В состав ликвидационной комиссии входят представители Учредителя, ликвидируемого Школы.

9.12. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ним в полном объеме переходят полномочия по управлению делами Школы. Право подписи документов, в том числе по финансовым, кадровым и иным вопросам, предоставляется председателю ликвидационной комиссии или ликвидатору.

9.13. Ликвидация учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.14. Денежные средства и имущество Школы, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются ликвидационной

комиссией Учредителю, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и правомерными решениями Учредителя.

9.15. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.16. Школа считается прекратившим своё существование после внесения этой записи в Единый государственный реестр юридических лиц.