

Межрайонная ИФНС России № 5
по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
от 24 декабря 2015 г.
ОГРН 122 2401 3201 98
ГРН 215 2901 202 970

СТАРШИЙ ГИИ ОРГАН

МИРОНОВА АНА

АЛЕКСАНДРОВНА

МП



УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»
от «24» ноября 2015 г. № 787

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 8»

поселок Коноша Архангельской области

2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цели и виды деятельности Учреждения	4
3. Организация образовательной деятельности	7
4. Права и обязанности участников образовательного процесса	25
5. Компетенция и права Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия учредителя	28
6. Права и обязанности Учреждения	31
7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	35
8. Управление Учреждением	37
9. Порядок изменений и дополнений Устава	44
10. Реорганизация и ликвидация Учреждения	44
11. Перечень видов локальных актов Учреждения	45

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 8», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм, муниципальных правовых актов муниципального образования «Коношский муниципальный район», настоящего Устава, локальных актов Учреждения, иных документов.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 8» является некоммерческой организацией.

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.4. Тип – бюджетное учреждение.

1.5. Форма собственности – муниципальная.

1.6. Тип образовательного учреждения – организация дополнительного образования.

1.7. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 8»;

сокращенное – «Детская школа искусств № 8».

1.8. Учреждение имеет в своей структуре следующие структурные подразделения: «Детская школа искусств № 19», «Детская школа искусств № 51».

1.9. Структурные подразделения осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих структурных подразделений. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют в соответствии с Положением о структурном подразделении.

1.10. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 164010, область Архангельская, район Коношский, рабочий поселок Коноша, улица Советская, дом 21, корпус 1.

Фактический адрес:

- «Детская школа искусств №8»: 164010, область Архангельская, район Коношский, рабочий поселок Коноша, улица Советская, дом 21, корпус 1.

- «Детская школа искусств № 51»: 164026, область Архангельская, район Коношский, поселок Подюга, улица Школьная дом 51 помещение 1.

- «Детская школа искусств № 19»: 164000, область Архангельская, район

Коношский, поселок Ерцево, улица Гагарина, дом 32.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Коношский муниципальный район» в лице администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Часть функций и полномочий учредителя выполняет структурное подразделение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» – Отдел культуры администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Адрес Учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 164010, область Архангельская, район Коношский, рабочий поселок Коноша, улица Советская, дом 76.

1.12. Отношения между Учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», договором, заключённым между ними.

1.13. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование; обладает имуществом, закрепленным на праве оперативного управления; имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать, штамп и бланки установленного образца. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №8» создано в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом муниципального образования «Коношский муниципальный район» полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Образовательная деятельность:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств.

2.2.2. В рамках реализации образовательной деятельности учреждение осуществляет:

2.2.2.1. Творческая деятельность:

- создание и организация работы учебных творческих коллективов;
- создание, организация показа и показ результатов деятельности учебных творческих коллективов: концертов и концертных программ, выставок, вечеров, бенефисов, спектаклей, мюзиклов, шоу-программ и пр.;
- организация гастролей и выездных выставок учебных творческих коллективов;
- организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся творческих способностей: конференций, семинаров, мастер-классов, творческих лабораторий, пленэров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок, смотров, концертов, театрализованных представлений, презентаций, творческих вечеров, встреч, лекций, диспутов, дискуссий, народных университетов, литературно-музыкальных композиций, балов и пр.;
- подготовка обучающихся и решение организационных вопросов участия обучающихся в конкурсных мероприятиях, направленных на выявление творческих способностей и уровня подготовки обучающихся, проводимых Учреждением и иными организациями;
- изучение отдельных учебных дисциплин сверх часов программы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине.

2.2.2.2. Методическая деятельность:

- проведение образовательных мероприятий, направленных на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников Учреждения: семинаров, мастер-классов, конференций, выступлений, заседаний, публичных слушаний, презентаций, бесед, тренингов, уроков, творческих лабораторий;
- издание и реализация информационно-справочных изданий, методических и учебных пособий, нотных материалов, видеоматериалов, фонограмм, книг, брошюр, буклетов, словарей, справочников, каталогов, сборников, открыток, плакатов, художественных репродукций, фотографий, связанных с деятельностью Учреждения;
- предоставление консультационных и методических услуг родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам освоения

обучающимися образовательных программ в форме консультаций, собраний, конференций, бесед, лекций, встреч, презентаций и пр.;

- организация деятельности библиотеки Учреждения (формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки Учреждения; библиографическая обработка документов и создание каталогов библиотеки Учреждения; библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки Учреждения);

2.2.2.3. Культурно-просветительная деятельность:

- организация посещения обучающимися учреждений и организаций культуры: филармоний, выставочных и концертных залов, театров, музеев, парков и пр.;

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

- организация деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

2.3. Муниципальное задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Учреждение вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- репетиторство;

- создание студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к мировой культуре, музыке, живописи, скульптуре, народным промыслам и т.д.;

- организация семинаров, мастер-классов, пленэров, творческих лабораторий с целью повышения художественного образования населения Коношского района;
- посредническая деятельность в реализации обучающимися и преподавателями Учреждения сувенирной продукции, изделий художественного и декоративно-прикладного творчества;
- организация концертов, лекций-концертов, музыкальных праздников с участием профессиональных и самодеятельных коллективов и исполнителей;
- прокат концертных костюмов, реквизита, музыкальных инструментов, звукотехнического и светового оборудования;
- услуги по предоставлению концертных и учебных площадок Учреждения другим организациям, учреждениям, физическим лицам для осуществления социокультурной деятельности;
- художественное оформление и озвучивание семейных и корпоративных праздников и торжеств, предоставление концертных номеров;
- организация платной велосипедной и автомобильной стоянки для обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организация питания обучающихся и работников Учреждения;
- услуги по копированию информационно-справочных изданий, методических и учебных пособий, нотных материалов, видеоматериалов, фонограмм, книг, брошюр, буклетов, словарей, справочников, каталогов, сборников, открыток, плакатов, художественных репродукций, фотографий, связанных с деятельностью Учреждения;

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение в это Учреждение.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

3.3. Договор об образовании.

3.3.1. Учреждение в простой письменной форме заключает договор об образовании между:

- Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);
- Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.3.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.3.3. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3.4. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся.

3.4. Прекращение образовательных отношений.

3.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

3.4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.4.1.2. Досрочно:

- 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 Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по инициативе Учреждения в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

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

3.4.2. 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 Учреждением.

3.4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

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 Учреждения.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц, по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо

образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств Учредителя. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.7. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет средств Учредителя вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.8. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы:

3.8.1. Дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства; театрального искусства; хореографического искусства; изобразительного искусства, дизайна; декоративно-прикладного искусства.

3.8.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств:

- музыкальное искусство: фортепиано; струнные инструменты; духовые и ударные инструменты; народные инструменты; инструменты эстрадного оркестра; хоровое пение; музыкальный фольклор;

- изобразительное искусство: живопись; декоративно-прикладное искусство; дизайн;

- хореографическое искусство: хореографическое творчество; искусство балета;

- театральное искусство: искусство театра.

3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

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

3.11. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательными программами, учебными планами, планами деятельности на учебный год, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

3.12. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

3.13. Продолжительность учебного года составляет 39 недель. Продолжительность учебных занятий 34 - 35 недель.

3.14. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 4 недель. Летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки,

предусмотренные в общеобразовательных организациях муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3.15. Время начала и окончания занятий устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, с учетом режима сменности обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3.16. Основной формой учебных занятий является урок продолжительностью не более 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными в установленном порядке.

3.17. В выходные и праздничные дни работники Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учащиеся могут привлекаться к участию в репетициях, конкурсах, выставках, концертах и других культурно-просветительских мероприятиях.

3.18. Условия реализации Учреждением дополнительных предпрофессиональных программ регламентируются локальными актами Учреждения.

3.18.1. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.18.2. Учреждение имеет право реализовать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

3.18.3. Сокращение срока освоения предпрофессиональных программ допускается при условии разработки Учреждением сокращенной предпрофессиональной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной предпрофессиональной программы принимается педагогическим советом, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

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

- приступить к освоению предпрофессиональной программы не с первого

года ее реализации (поступления в Учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную предпрофессиональную программу в результате достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала при обучении либо по предпрофессиональной, либо по общеразвивающей программе.

3.18.5. Учреждение имеет право реализовать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

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

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

3.18.6. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств регламентируется локальным актом Учреждения и настоящим Уставом:

3.18.6.1. До проведения отбора детей на предпрофессиональные программы Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3.18.6.2. С целью организации приема и проведения отбора детей на предпрофессиональные программы создаются комиссии: приемная комиссия, комиссии по отбору детей и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

3.18.6.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

- правила приема в Учреждение;
- порядок приема в Учреждение;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными

возможностями здоровья;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей.

3.18.6.4. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.18.6.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

3.18.6.6. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Продолжительность приема документов должна быть не менее четырех недель. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.

3.18.6.7. Прием в Учреждение в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

3.18.6.8. При подаче заявления родители (законные представители) поступающего ребенка представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографию ребенка (размером 3x4);
- медицинскую справку, подтверждающую возможность осваивать образовательную программу в области хореографического и циркового искусств.

3.18.7. Порядок, сроки и процедура проведения отбора детей на

предпрофессиональные программы.

3.18.7.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении и в его структурных подразделениях формируются комиссии по отбору детей. Комиссии по отбору детей формируются для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.18.7.2. Комиссии по отбору детей формируется приказом руководителя Учреждения из числа педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

3.18.7.3. Сроки проведения отбора устанавливаются Учреждением самостоятельно, преимущественно с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.18.7.4. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований (далее - ФГТ). При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

3.18.7.5. Возраст поступающих в первый класс по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 лет до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств).

3.18.7.6. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей 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 по отбору детей обладает правом решающего голоса.

3.18.7.7. Результаты по каждой форме проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

Комиссии по отбору детей передают сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.18.7.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные

Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

3.18.8. Повторное проведение отбора детей на предпрофессиональные программы.

3.18.8.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

3.18.8.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

3.18.8.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

3.18.8.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

3.18.8.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

3.18.9. Порядок зачисления детей на предпрофессиональные программы.

3.18.9.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

3.18.9.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей.

3.18.9.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

3.18.9.4. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

3.19. В течение всего учебного года и на любом году обучения (при наличии свободных мест) Учреждение может осуществлять прием учащихся, родители которых переехали в данную местность, на основании академической справки.

3.20. Учреждение вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний;
- 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);
- при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу;
- при отсутствии свободных мест.

3.21. Условия проведения промежуточной аттестации по предпрофессиональным программам.

3.21.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по предпрофессиональным программам в области искусств.

3.21.2. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных программ.

3.21.3. Промежуточная аттестация обучающихся регулируется локальным нормативным актом Учреждения, утверждаемым руководителем Учреждения и настоящим Уставом.

3.21.4. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.

3.21.5. В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих

показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

3.21.6. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании ФГТ.

3.21.7. Качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). С учетом целесообразности оценка качества может быть дополнена системой «+» и «-». В случае окончания реализации учебного предмета качество его освоения оценивается по пятибалльной системе.

3.21.8. Для аттестации обучающихся Учреждением разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются методическим советом Учреждения.

3.21.9. Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое руководителем Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году.

3.21.10. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.22. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

3.23. Перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета Учреждения. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора.

3.24. Учебные планы разрабатываются Учреждением самостоятельно с

учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

3.25. Учебный план отражает структуру образовательной программы в области искусств и определяет перечень, последовательность изучения учебных предметов по годам обучения и учебным полугодиям, формы промежуточной аттестации, объем часов по каждому учебному предмету (максимальную, самостоятельную и аудиторную нагрузку обучающихся).

3.26. В Учреждении установлены следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок); прослушивание; творческий просмотр; творческий показ; зачет (технический зачет); спектакль; пленэр; репетиция; академический концерт; мастер-класс; лекция; семинар; контрольная работа; практическое занятие.

3.27. Внеаудиторная (самостоятельная) работа может быть использована обучающимися на выполнение домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

3.28. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.29. Условия проведения итоговой аттестации по предпрофессиональным программам.

3.29.1. Итоговая аттестация обучающихся, требования к ее содержанию определяются на основании соответствующих федеральных государственных требований и отражены, в программах учебных предметов и в локальном нормативном акте Учреждения.

3.29.2. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с ФГТ, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.

3.29.3. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников, освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа руководителя

Учреждения к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки, письменного и (или) устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

3.29.4. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

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

3.29.6. Для обучающихся, осваивающих предпрофессиональные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- при сроке освоения предпрофессиональной программы в 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса;
- при сроке освоения предпрофессиональной программы в 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса.

При реализации предпрофессиональной программы в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

3.29.7. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении или его структурных подразделениях ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии по каждой предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

3.29.8. Экзаменационные комиссии формируются приказом руководителя Учреждения.

В состав каждой 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.

3.29.9. Председатели экзаменационных комиссий назначаются органом, выполняющим функции и полномочия учредителя Учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Учреждения, в котором создаются экзаменационные комиссии.

3.29.10. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения

или его структурного подразделения.

3.29.11. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя Учреждения. 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.

3.29.12. Не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, утверждаются руководителем Учреждения исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов.

3.29.13. Присутствие посторонних лиц во время проведения выпускных экзаменах возможно с разрешения руководителя Учреждения. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки считается целесообразным.

3.29.14. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.29.15. 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 экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

3.29.16. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

3.29.17. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.29.18. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со

дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

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

3.29.20. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Учреждения. Указанные лица вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данные лица прошли (или должны были пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данные лица должны быть восстановлены в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.29.21. Обучающимся, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.29.22. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

3.30. Условия реализации Учреждением дополнительных общеразвивающих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

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

3.30.2. Общеразвивающие программы в области искусств реализуются посредством:

- личностно-ориентированного образования, обеспечивающего творческое и духовно-нравственное самоопределение ребенка, а также воспитания творчески мобильной личности, способной к успешной социальной адаптации в условиях быстро меняющегося мира;
- вариативности образования, направленного на индивидуальную

траекторию развития личности;

- обеспечения для детей свободного выбора общеразвивающей программы в области того или иного вида искусств, а также, при наличии достаточного уровня развития творческих способностей ребенка, возможности его перевода с дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на обучение по предпрофессиональной программе в области искусств.

3.30.3. Общеразвивающие программы в области искусств основываются на принципе вариативности для различных возрастных категорий детей и молодежи, обеспечивают развитие способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности.

3.30.4. Возраст поступающих в первый класс по общеразвивающим программам от 6 до 17 лет.

Прием детей на общеразвивающие программы в области искусств не требует их индивидуального отбора. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия).

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Продолжительность приема документов должна быть не менее четырех недель. Прием в Учреждение в целях обучения детей по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеразвивающей программы;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

При подаче заявления родители (законные представители) поступающего ребенка представляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинскую справку, подтверждающую возможность осваивать образовательную программу в области хореографического и циркового искусств.

Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по

общеразвивающим программам в области искусств за счет средств Учредителя, определяется в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Список детей, зачисляемых на обучение за счет средств местного бюджета, определяется согласно порядковому номеру, определенному при регистрации заявления. Родителям детей не попавшим на обучение за счет средств местного бюджета, предлагается заключение договора за счет средств физических или юридических лиц.

3.30.5. При реализации общеразвивающих программ в области искусств Учреждение устанавливает самостоятельно:

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

3.30.6. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Учреждения, который принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Учреждения.

3.30.7. В качестве средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации Учреждение может использовать зачеты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, концертные выступления, театральные представления, выставки. Текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточная аттестация проводятся в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

3.30.8. В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более четырех зачетов. Проведение промежуточной аттестации в форме экзаменов при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств не рекомендуется.

3.30.9. Фонды оценочных средств разрабатываются Учреждением самостоятельно. Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам общеразвивающей программы в области искусств и её учебному плану.

3.30.10. При реализации общеразвивающих программ предусмотрены аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

3.30.11. Аудиторные занятия проводятся по группам (групповые и мелкогрупповые занятия) и индивидуально. Количество обучающихся при групповой форме занятий – от 11 человек, мелкогрупповой форме – от 4-х до 10 человек, при этом такие учебные предметы, как «ансамбль», «Подготовка

концертных номеров», «Подготовка сценических номеров» могут проводиться в мелкогрупповой форме от 2-х человек.

3. 30.12. Продолжительность академического часа составляет от 30 минут в 1-2 классах до 45 минут.

3. 30.13. Объем самостоятельной (домашней) работы обучающихся в неделю по учебным предметам определяется Учреждением самостоятельно с учетом параллельного освоения детьми общеобразовательных программ.

3. 30.14. Внеаудиторная работа может быть использована обучающимися на выполнение домашнего задания, просмотры видеоматериалов в области искусств, посещение учреждений культуры (театров, филармоний, цирков, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях, проводимых Учреждением.

3.31. Внутренняя организационная структура Учреждения определяется его руководителем в соответствии с целью деятельности Учреждения.

3.32. Режим работы Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и приказом директора.

3.33. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее структурных подразделениях, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях структурных подразделений;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об

условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- копий: Устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов Учреждения; отчета о результатах самообследования. Показателей деятельности Учреждения и порядка самообследования; документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

Сведения, определенные настоящим пунктом подлежат размещению на сайте Учреждения в сети Интернет.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Права обучающихся охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Каждый обучающийся имеет право:

- на освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбление личности, охрану жизни и здоровья;
- на каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках и других массовых мероприятиях;

- на поощрение за успехи в учебной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на объективную оценку своих знаний, разъяснение критериев, на основании которых поставлена данная оценка;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять правила поведения для учащихся, положения настоящего Устава и иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения;
- дорожить честью Учреждения, защищать его интересы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам Учреждения;
- придерживаться правил культуры поведения, труда, речи;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, нести ответственность за порчу имущества Учреждения;
- в случае пропуска занятий представить справку из медицинского учреждения.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- вносить добровольные пожертвования на ведение уставной деятельности Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- выполнять двухсторонний договор, заключенный с Учреждением;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни ребенка;
- совместно с педагогами контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия, необходимые для получения образования в Учреждении;
- обеспечивать своих детей предметами, необходимыми для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и сотрудникам Учреждения.

4.7. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- на участие в управлении Учреждением, в порядке, установленном Уставом;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и

объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Архангельской области и МО «Коношский муниципальный район».

4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать Устав, положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка;

- вести классные журналы и иную отчетную документацию в соответствии с действующими положениями;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны;

4.9. Работники Учреждения несут ответственность во время образовательного процесса за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

4.10. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются должностными инструкциями.

5. Компетенция и права Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия учредителя

5.1. Компетенция и права Учредителя Учреждения:

5.1.1. Принимает решения об учреждении, реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.1.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.1.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения.

5.1.4. Издает постановления по вопросам развития дополнительного образования в сфере культуры в Коношском районе.

5.1.5. Передает муниципальное имущество в оперативное управление Учреждения и изымает его из оперативного управления.

5.1.6. Согласовывает вопросы распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

5.1.7. Согласовывает вопросы распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами.

5.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания.

5.1.9. Вносит Учреждение в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

5.1.10. Передает Учреждению земельные участки в постоянное бессрочное пользование.

5.1.11. Принимает решение об одобрении крупных сделок с участием Учреждения.

5.1.12. Принимает решение о создании (открытии), реорганизации, переименовании, ликвидации филиалов Учреждения.

5.1.13. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

5.2. Компетенции и права органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения:

5.2.1. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, осуществляет в отношении руководителя функции

- работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.
- 5.2.2. Принимает в рамках своей компетенции нормативные правовые акты по вопросам развития дополнительного образования в сфере культуры.
- 5.2.3. Формирует и ведет ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, осуществляемых подведомственными учреждениями, в том числе муниципальных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) Учреждением.
- 5.2.4. Утверждает методику расчета базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов, в отношении подведомственных учреждений, в том числе муниципальных услуг Учреждения.
- 5.2.5. Утверждает значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, территориальных корректирующих коэффициентов и отраслевых корректирующих коэффициентов, в отношении подведомственных учреждений, в том числе муниципальных услуг Учреждения.
- 5.2.6. Согласовывает перечень услуг, оказываемых Учреждением за плату для физических и юридических лиц.
- 5.2.7. Заключает соглашение с Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
- 5.2.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.
- 5.2.9. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.2.10. Определяет перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 5.2.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 5.2.12. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.13. Согласовывает план работы Учреждения, штатное расписание и другие нормативные правовые документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

5.2.14. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.15. Размещает информацию о результатах проведения независимой оценки качества оказания услуг (выполнения работ) Учреждением.

5.2.16. Является для Учреждения главным распорядителем бюджетных средств:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- контролирует деятельность Учреждения по обеспечению целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг (работ).

5.2.17. Организует и проводит аттестацию руководителя Учреждения.

5.2.18. Организует работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации руководителя Учреждения.

5.2.19. Заключает соглашения и обеспечивает соблюдение Учреждением, получателем межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также получателем субсидий и бюджетных инвестиций условий, определенных соглашениями.

5.2.20. Собирает и анализирует информационную, финансовую и статистическую отчетность Учреждения, составляет сводную информационную, финансовую и статистическую отчетность.

5.2.21. Собирает и размещает в сети Интернет информацию о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения и граждан, претендующих на замещение должности руководителя, а также членов их семьи.

5.2.22. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- использовать в рекламных и иных коммерческих целях собственное наименование, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, находящихся у Учреждения;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район»;
- размещать в установленном законодательством порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район»;
- принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;
- получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц;
- самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;
- иметь самостоятельный баланс и лицевые счета;
- самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;
- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных, муниципальных программ в сфере культуры, образования, информатизации и искусства;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- создавать в рамках Учреждения структурные подразделения: отделы, сектора и пр.;

- заключать и прекращать трудовые договоры с работниками Учреждения, осуществлять в отношении работников иные функции работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации;
- создавать аттестационную комиссию и проводить аттестацию административно – управленческого персонала Учреждения;
- создавать аттестационную комиссию и проводить аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- готовить и представлять в аттестационную комиссию документы в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения;
- заниматься вопросами по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству

6.2. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- использовать имущество Учреждения эффективно, строго по целевому назначению и обеспечивать его сохранность;
- содержать в надлежащем состоянии находящееся у Учреждения в оперативном управлении движимое и недвижимое имущество, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества за счет средств учредителя;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности;
- вести бухгалтерский учет и уплачивать налоги в порядке и размерах,

установленных законодательством;

- своевременно предоставлять информационную, бухгалтерскую и статистическую отчетность органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя,
- осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;
- соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
- представлять органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования «Коношский муниципальный район»;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы Учреждения;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- организовывать прием обучающихся в Учреждение;
- определять список учебной и методической литературы, учебных пособий в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- осуществлять текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, устанавливать их форму, содержание,

периодичность и порядок проведения;

- осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;
- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- приобретать или изготавливать бланки документов об образовании;
- содействовать деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.3. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. В целях обеспечения деятельности Учреждения Учредитель закрепляет за ним имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество) на праве оперативного управления по договору о передаче имущества в оперативное управление.

Право оперативного управления регистрируется в Едином реестре регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, что подтверждается свидетельством о регистрации права.

7.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование и Учреждение владеет и пользуется ими в порядке, установленном законодательством.

7.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Коношский муниципальный район».

7.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей

деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

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

7.5. Муниципальная собственность муниципального образования «Коношский муниципальный район», закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Архангельской области и правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», принятыми в пределах своих полномочий.

7.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством.

7.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя (или заместителя руководителя Учреждения), может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителя.

7.8. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Учреждения служебных обязанностей.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение данного имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- добровольные пожертвования, гранты от физических и юридических лиц;
- иные не запрещенные законом поступления.

7.10. Учреждение не является участником бюджетного процесса - получателем бюджетных средств.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- субсидии на выполнение муниципального задания на основании соглашения между органом, выполняющим функции и полномочия учредителя, и Учреждением;
- субсидий на иные цели;
- доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
 - грантов физических и юридических лиц;
 - благотворительных пожертвований;
 - целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
 - иных не запрещенных законом поступлений.

7.12. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и в порядке, предусмотренном законодательством.

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

7.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

8. Управление учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными документами муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим Уставом.

8.2. Управление Учреждением строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления. Вопросы, не урегулированные Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется директором.

8.4. Полномочия директора Учреждения:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, в суде, иными должностными лицами, юридическими и физическими лицами;
- от имени Учреждения как юридического лица подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- от имени Учреждения распоряжается: бюджетными средствами в соответствии с условиями их предоставления; денежными средствами, полученными от оказания платных услуг и приносящей доходы деятельности;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства;
- представляет Учредителю: предложения о внесении изменений в Устав Учреждения; предложение о создании (открытии), реорганизации, переименовании, ликвидации филиалов Учреждения; предложения о совершении крупных сделок; иные вопросы, входящие в компетенцию Учредителя;
- представляет органу, выполняющему функции и полномочия учредителя: план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения, об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества; предложения об утверждении перечня недвижимого имущества учреждения; иные предложения по организации работы учреждения;
- в установленном порядке принимает на работу, увольняет работников Учреждения и имеет иные права и несет обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации разрабатывает и утверждает локальные акты Учреждения;
- вносит органу, выполняющему функции и полномочия учредителя, предложения по финансовому обеспечению деятельности Учреждения в очередном финансовом году;
- издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результативностью, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- обеспечивает безопасные условия и охрану труда;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, назначает на должность и освобождает от занимаемой должности сотрудников, создает условия для повышения их квалификации;
- утверждает графики работы и расписания занятий, распределяет учебную нагрузку и обязанности между работниками Учреждения;
- утверждает штатное расписание, ставки, объём часов, заработную плату и должностные оклады, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- определяет доплаты и надбавки к заработной плате, совместно с комиссией по распределению стимулирующих выплат;
- организует и контролирует работу педагогических работников и административно-управленческого аппарата;
- формирует контингент обучающихся в пределах муниципального задания;
- утверждает учебный план, авторские программы и методики, систему оценок;
- организует реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников Учреждения;
- обеспечивает сохранность жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

8.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания Учреждения;
- непропорциональность данных руководителем поручений и указаний;
- иную ответственность, предусмотренную законодательством.

8.6. В случае отсутствия директора Учреждения (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его полномочия временно осуществляет один из заместителей или иной работник Учреждения в соответствии с письменным приказом директора Учреждения.

8.7. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие. Назначение и освобождение их от занимаемой должности производится директором Учреждения.

Основными формами участия работников в управлении Учреждения являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, в том числе при принятии локальных нормативных актов;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.8. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения

квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

8.9. Формами самоуправления Учреждения являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- методический совет;
- родительский комитет.

8.10. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

8.10.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- выбор представительного органа работников;
- принятие решения об объявлении и прекращении забастовки.

8.10.2. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на собрании.

8.11. Педагогический совет Учреждения.

8.11.1. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является Педагогический совет Учреждения. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет Педагогический совет Учреждения директор Учреждения.

8.11.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

8.11.3. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины преподавателей Учреждения. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

8.11.4. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- принятие учебных планов и программ;
- принятие индивидуальных учебных планов;
- принятие методических направлений работы с обучающимися;

- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе в следующий класс и отчислении.

8.11.5. Педагогический совет Учреждения проводится для обсуждения и решения основных вопросов обучения и воспитания обучающихся. На нем обсуждаются подготовленные доклады, мероприятия, обеспечивающие высокий уровень эстетического воспитания, другие вопросы учебной работы в школе.

8.11.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом директора Учреждения.

8.11.7. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу.

8.12. Методический совет – коллективный профессиональный, экспертно – консультативный орган, объединяющий педагогических работников, в целях осуществления руководства методической деятельности.

8.12.1. Основными задачами методической работы являются:

- повышение педагогического и профессионального мастерства педагогических работников;
- формирование и развитие у педагогических работников нового педагогического мышления;
- развитие педагогического творчества;
- совершенствование содержания форм и методов обучения и воспитания обучающихся, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового обеспечения и профессионального образования;
- комплексное методическое обеспечение предметов учебно-программной документацией, учебной и методической литературой и другими техническими средствами обучения;
- пропаганда и внедрение в учебно-воспитательный процесс новых результатов педагогических технологий, методической литературы, передового педагогического опыта.

8.12.2. Основными направления деятельности методического совета являются:

- координация деятельности структурных подразделений школы,

направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации преподавателей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических, индивидуальных планов;
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между педагогическими работниками различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию программ, положений, методических разработок и другой научно-методической продукции;
- участие в аттестации работников;
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

8.12.3. Методический совет собирается не менее 4 раз в год.

8.12.4. На своем первом заседании члены Методического совета избирают председателя и секретаря Методического совета; назначение председателя Методического совета утверждается приказом директора.

8.12.5. Свои заседания и практическую работу члены Методического совета строят на основании текущих и перспективных планов (на полугодие или учебный год).

8.13. Родительский комитет Учреждения является органом общественного управления. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

8.13.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

8.13.1.1. Содействие администрации школы в:

- совершенствовании условий образовательного и воспитательного процесса;
- охране жизни и здоровья обучающихся;
- защите законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведении общешкольных мероприятий.

8.13.1.2. Организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

8.13.1.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Учреждения и семьей.

8.13.1.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, организации конкурсной, фестивальной, изобразительной работы совместно с детьми.

8.13.1.5. Содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения.

8.13.2. Функции Родительского комитета:

8.13.2.1. Участие в:

- воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплине, культуры поведения;
- организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди законных представителей обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- подготовке школы к новому учебному году;
- привлечении законных представителей обучающихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, экскурсионно-туристической массовой работы с обучающимися;
- организации выездных мероприятий Учреждения.

8.13.2.2. Содействие в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- организации и проведении общешкольных мероприятий и общешкольных родительских собраний администрации школы.

8.13.2.3. Внесение предложений по содержанию локальных актов и организации учебно-воспитательного процесса в пределах своей компетенции.

8.13.2.4. Взаимодействие с другими органами коллегиального управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий, относящихся к компетенции Родительского комитета.

9. Порядок изменений и дополнений Устава

9.1. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании решения Учредителя.

9.2. Изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества, документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

10.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения его устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, в конце учебного года, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения дополнительного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Перечень видов локальных актов Учреждения

11.1. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

11.2. Для обеспечения уставной деятельности образовательного Учреждения

издаются следующие локальные акты в виде приказов, положений, инструкций, правил, договоров:

- акты, определяющие правовой статус образовательного Учреждения;
- акты об органах самоуправления образовательного Учреждения;
- акты, определяющие правовой статус структурных подразделений образовательного Учреждения и конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса;
- акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учёбы;
- акты, связанные с учебно-методическим обеспечением учебного процесса;
- акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью;
- акты, регламентирующие делопроизводство образовательного Учреждения.

11.3. Локальные акты принимаются органами самоуправления Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и законам Российской Федерации.

11.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.