

"СОГЛАСОВАНО"
Департамент имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону


А.В. Тамбиев

"19" 2015г.

"УТВЕРЖДЕНО"

Начальник Управления культуры города
Ростова-на-Дону


Л.П. Лисицына

"19" 2015г.

"ПРИНЯТО"

Общим собранием работников трудового
коллектива МБОУ ДОД ДМШ № 6
имени Г.В. Свиридова
протокол № 1

от "19" 2015 года

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования

Детской школы искусств № 6 имени Г.В. Свиридова

г. Ростова-на-Дону

(МБУ ДО ДШИ № 6 имени Г.В. Свиридова)

(новая редакция)

г. Ростов-на-Дону

2015 года

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств № 6 имени Г.В. Свиридова г. Ростова-на-Дону (далее – Школа) является некоммерческой организацией.

1.2. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление культуры города Ростова-на-Дону (далее - Учредитель).

1.3. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону». Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и Учредитель.

1.4. Официальное полное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств № 6 имени Г.В. Свиридова г. Ростова-на-Дону.

Сокращенное наименование Школы:

МБУ ДО ДШИ № 6 имени Г.В. Свиридова.

1.5. Местонахождение учреждения:

юридический адрес: 344064, г. Ростов-на-Дону, ул. Вавилова, 1.

фактический адрес: 344064, г. Ростов-на-Дону, ул. Вавилова, 1.

Место нахождения Школы определяется местом ее государственной регистрации.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа Администрации города Ростова-на-Дону на русском языке.

Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение. Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Тип Школы:

учреждение дополнительного образования.

Вид Школы:

детская школа искусств.

Подвид Школы:

дополнительное образование детей и взрослых

Школа не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учредительным документом Школы является настоящий Устав.

Школа приобретает права юридического лица с момента его регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.8. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

1.11. Школа осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые ею в территориальных органах Федерального казначейства.

1.12. Школа может иметь структурно-территориальные подразделения в нежилых помещениях, балансодержателями которых являются муниципальные детские учреждения. Деятельность в них осуществляется на основе договоров безвозмездного пользования для удобства детей и регулируется локальными актами.

1.13. Старая редакция Устава утрачивает силу с момента утверждения новой редакции Устава Школы.

2. Предмет и цели деятельности

2.1 Предметом деятельности Школы является оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования обучающимся в соответствии с муниципальным заданием в сфере культуры и образования, реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической, социально-педагогической, культурологической направленности, подготовка наиболее одаренных обучающихся к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования отрасли "Культура".

2.2 Основной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.3 Основные цели деятельности Школы:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области различных видов искусств;
- формирование общей культуры обучающихся;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству путем реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической,

социально-педагогической, культурологической направленности, услуг в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального искусства, хореографического и изобразительного искусства;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни и воспитание потребностей и возможностей в организации содержательного досуга.

2.4 Основные задачи Школы:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- интеллектуальное и эмоциональное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- эстетическое и культурное развитие обучающихся;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- динамичное развитие природных музыкальных способностей независимо от исходного уровня;
- развитие интереса к познанию, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- реабилитация и социализация детей с ограниченными физическими возможностями;
- выявление музыкально одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта и профориентации;
- подготовка обучающихся для поступления в средние и высшие образовательные учреждения отрасли "Культура".

2.5 Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности обеспечиваются созданием в Школе комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);
- организацию выездов обучающихся и преподавателей на конкурсы и фестивали;
- организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);
- организацию творческой и культурно-просветительной деятельности самостоятельно или совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;
- эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;
- построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей, а также тех или иных социально-культурных особенностей региона;
- эффективное управление образовательным учреждением.

2.6 Школа вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7 Школа вправе вести предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

2.8 Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения вопросов в судебном порядке.

2.9 Школа имеет право на осуществление внешнеэкономической деятельности, установление прямых связей с иностранными организациями, предприятиями.

2.10 Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Школы:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных образовательных программ в области искусств (в том числе по различным видам искусств) для обучающихся, поступивших в 1 класс Школы до 1 сентября 2014 года.

2.11 Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Школы:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности Школы по направлениям:
 - изучение дисциплин сверх часов и сверх объема программ, предусмотренных учебным планом;
 - обучение на основе креативных дополнительных методических разработок;
 - ускоренное обучение на основе учебных планов и программ с облегченным изучением предметов;
 - обучение на основе программ с углубленным изучением предметов;

- репетиторство;
- оказание других видов дополнительных образовательных услуг и работ, направленных на всестороннее гармоничное развитие личности;
- по договоренности и совместно с учреждениями, предприятиями, организациями проведение профессиональной подготовки граждан, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство об окончании Школы. Все вышеперечисленные платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основе договоров с родителями (законными представителями) обучающихся или совершеннолетними обучающимися.

Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- проведение и организация выставок, ярмарок, аукционов, олимпиад, конкурсов, концертов по договорам с другими юридическими и физическими лицами на собственных и арендованных площадках;
- оказание услуг по предоставлению напрокат аудио и видеоносителей из фонда Школы, сценического имущества, нотного материала, инструментов, звуко-технического оборудования;
- рекламная деятельность;
- деятельность по организации отдыха и развлечений;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей;
- услуги по видам розничной торговли вне магазина (в рамках ярмарок, выставок, презентаций, концертных мероприятий и др.).

3. Организация деятельности, управление.

3.1. Структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством.

3.2. Органами управления Школы являются директор Школы, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим Уставом органы, а именно: Педагогический Совет, Методический Совет, общее собрание трудового коллектива, Совет Школы. Указанные в настоящем абзаце органы действуют на основании Положений Школы, принимаемых в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.3. **Руководителем Школы** является директор.

3.3.1. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы или иных органов Школы.

3.3.2. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы,

утверждает штатное расписание работников школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, бухгалтерскую отчетность Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

Директор Школы:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- заключает договоры, в т.ч. трудовые, выдаёт доверенности;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- представляет учреждение и его интересы в государственных, муниципальных и общественных органах, в отечественных и зарубежных организациях.
- открывает в установленном порядке лицевые счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научно-педагогического руководства) внутри или вне Школы не допускается;

3.3.3. Директор Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и трудовым договором, заключенным с ним.

3.3.4 Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

3.4. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

3.5. Заместители директора Школы действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

3.6. Учредитель:

3.6.1. Рассматривает предложения Школы о внесении изменений в Устав Школы. Утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону.

3.6.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- программы деятельности Школы;
- отчеты Школы, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

3.6.3. Рассматривает и согласовывает:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
- списание особо ценного движимого имущества Школы;
- предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Школы о передаче на основании распоряжения Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения города Ростова-на-Дону (далее – МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия города Ростова-на-Дону (далее – МУП) или в оперативное управление Школы.

3.6.4. Проводит:

- проверки деятельности Школы;
- аттестацию руководителя Школы в установленном порядке.

3.6.5. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку программ деятельности Школы.

3.6.6. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

3.6.7. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной действующим законодательством.

3.6.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

3.6.9. Участвует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с действующим законодательством.

3.6.10. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

3.6.11. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

3.6.12. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6.13. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает директора Школы.

3.6.14. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор с директором Школы;
- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с директором Школы;
- расторгает трудовой договор с директором Школы.

3.6.15. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.16. Применяет к директору Школы меры поощрения в соответствии с действующим законодательством.

3.6.17. Применяет меры дисциплинарного воздействия к директору Школы в соответствии с действующим законодательством.

3.6.18. Подготавливает в соответствии с действующим законодательством проект постановления Администрации города Ростова-на-Дону о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении её типа, выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.6.19. Ведет и хранит трудовую книжку директора Школы.

3.6.20. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности, не относящихся к компетенции других органов и Школы.

3.7. Структура, компетенция, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления Школы:

3.7.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей и концертмейстеров в Школе действует **Педагогический Совет** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический Совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принимает решение об исключении обучающихся или о переводе в следующий класс, об условном переводе и сроках сдачи задолженностей, об оставлении по согласованию (заявлению) с родителями (законными представителями) обучающегося на повторное обучение в том же классе;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и иные вопросы образовательной деятельности Школы.

Педагогический Совет заседает по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосуют более половины присутствующих преподавателей. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы. Решения Педагогического Совета Школы реализуются приказами директора Школы.

3.7.2. **Совет Школы** является выборным представительным органом коллектива. Состав Совета Школы формируется путем избрания на общем собрании трудового коллектива представителей администрации, отделов (отделений), структурных подразделений, первичной профсоюзной организации Школы.

Председатель Совета Школы избирается на его заседании.

Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений трудового коллектива;
- участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива и отдельных подразделений;
- рассматривает поступившие письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности Школы и принимает необходимые решения;
- представляет педагогических и других работников к государственным наградам и прочим видам поощрения.

3.7.3. Решение Совета Школы считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его состава и проголосовало за решение большинство его членов. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Школы. Вмешательство Совета Школы в оперативно-распорядительную деятельность администрации не допускаются.

3.7.4 Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания трудового коллектива Школы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и другими локальными актами Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему, новую редакцию Устава;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;
- выбирает из числа работников комиссию по трудовым спорам и сроки ее полномочий.

Общее собрание трудового коллектива Школы проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.7.5. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Школы; общее собрание проводится не менее двух раз в год или по мере необходимости.

3.7.6 Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7.7. В Школе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности по всем специальностям и отделениям, поднятие мастерства педагогических работников.

С этой целью в школе создаётся **Методический Совет**, являющийся одной из форм самоуправления образовательного учреждения по профессиональной принадлежности.

Порядок работы Методического Совета регламентируется локальными актами, в которых определяются задачи и функции Методического Совета.

Основными задачами Методического Совета являются:

- перспективное планирование с учётом анализа результативности работы в учебном году и реализация разработанных планов.
- обсуждение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно-воспитательной, методической и просветительной деятельности Школы;
- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения и воспитания обучающихся в Школе;
- определение приоритетов в методической деятельности педагогического коллектива и выработка рекомендаций администрации и Педсовету, направленных на повышение качества обучения в Школе;
- оценка результатов методической деятельности преподавателей и отделений Школы;
- обобщение и распространение передового опыта и результатов методической работы преподавателей, методических групп и отделений Школы.

3.7.8. Методический Совет организует взаимопосещение уроков преподавателей, проводит открытые уроки и семинары-практикумы. Изучает и распространяет передовой педагогический опыт. Разрабатывает критерии оценок уровня освоения утвержденных и используемых в учебном процессе образовательных программ.

3.7.9. Формирование Методического Совета:

- в состав Методического Совета входят заместители директора по учебной работе, заведующие отделениями Школы;
- при необходимости в состав Методического Совета могут быть введены преподаватели Школы, а также педагоги курирующих профессиональных учебных заведений.

3.7.10. Организация деятельности Методического Совета:

- председателем Методического Совета является заместитель директора Школы по учебной работе, организующий работу Методического Совета и выполнение его рекомендаций;
- секретарь Методического Совета избирается на заседании Методического Совета из числа его членов;
- заседания Методического Совета проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости не реже одного раза в месяц и оформляются соответствующими протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Методического Совета.

- решения принимаются Методическим Советом при наличии на его заседании не менее 2/3 членов Методического Совета простым большинством голосов присутствующих.

3.7.11. При Школе может быть создан **Попечительский Совет**, который создается как одна из форм самоуправления, который создается с целью оказания помощи и привлечения дополнительных материальных и финансовых средств, для организации учебно-воспитательного процесса и укрепления материально-технической базы Школы и действует на основании Положения о Попечительском Совете.

3.7.12. В состав Попечительского Совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в развитии и совершенствовании деятельности Школы.

3.7.13. Осуществление членами Попечительского Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

3.7.14. Попечительский Совет:

- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Школы;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических работников Школы.

3.7.15. Попечительский Совет оказывает содействие Школе во всей ее деятельности и принимает рекомендательные решения, касающиеся деятельности Школы.

3.8. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение обучающимися первого уровня образования в области искусств. Для наиболее одаренных обучающихся образовательный процесс в Школе проводится с углубленным изучением предметов и направлен на допрофессиональную подготовку.

4.2. Школа самостоятельно осуществляет учебно-воспитательный процесс, культурно-просветительскую, концертную деятельность, конкурсы и фестивали, участвует в международных, всероссийских, региональных, областных, городских и районных культурных мероприятиях, а также

использует иные формы и методы обучения и пропаганды различных видов искусств.

4.3. Учебно-воспитательный процесс в Школе строится с учётом интересов, склонностей и способностей обучающихся, совместной с ними деятельности преподавателей и их родителей (законных представителей) на принципах взаимоуважения и сотрудничества. Основу учебно-воспитательного процесса в Школе регламентирует педагогически обоснованный выбор учебных планов, программ, форм, методов, средств обучения обучающихся.

В школе реализуется очная форма обучения.

4.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий, режимом работы, и локальными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

4.5. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в области искусств.

4.6. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств и дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности в области искусств разрабатываются Школой в соответствии с примерными образовательными программами, разработанными и рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации.

4.7. Учебные планы дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями. Учебные планы и программы разрабатываются Школой с учётом укомплектованности педагогическими кадрами, а также финансового обеспечения Школы.

Учебные планы дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств и образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно.

4.8. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

Язык обучения и воспитания - русский.

4.9. Возраст поступающих в Школу определяется в соответствии с учебными планами и требованиями образовательных программ – преимущественно от 6 до 18 лет (для обучения по образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности).

Для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ). В отдельных случаях могут быть отклонения от вышеперечисленных возрастных рамок.

Возраст детей обучающихся по общеразвивающим общеобразовательным программам – от 6 до 17 лет включительно.

4.10. Прием в Школу обучающихся осуществляется в соответствии с годовым планом приема, утвержденным на основании контрольных цифр, устанавливаемых Учредителем. Устанавливаемые Школе контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города) являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств и образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в области искусств.

Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения образовательным программам в области искусств проводится, как правило, не позднее 20 июня.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на

официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде образовательного учреждения.

4.11. Контрольные цифры контингента обучающихся устанавливаются по состоянию на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 сентября). Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета города) Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года

4.12. Поступающий в Школу или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца. При подаче заявления предоставляются документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- одну фотографию ребенка(3x4);

Льготные категории граждан должны предоставить документы, подтверждающие право на получение льготы.

4.13. В Школе создается постоянно действующая приемная комиссия, осуществляющая свою деятельность на основании утверждаемого Школой Положения о приеме детей в Школу.

4.14. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей в области соответствующего профилю Школы вида искусства. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим Советом Школы.

4.15. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.16. Отбор детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств и образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности производится на основании решения приемной комиссии Школы.

Зачисление обучающихся в Школу оформляется путём издания соответствующего приказа директора Школы. Оформление отношений закрепляется двухсторонним договором на оказание муниципальной услуги в рамках основной образовательной деятельности Школы.

Зачисление в 1 класс Школы может осуществляться в течение учебного года с применением к обучающемуся сокращенной образовательной программы и при наличии свободных мест.

4.17. Перевод обучающихся из другого учреждения художественной направленности производится при наличии свободных мест, по результатам приёмных испытаний, на основании рекомендаций приёмной комиссии о соответствии уровня знаний и умений испытуемого действующим в школе программам и решения директора Школы.

Перевод обучающихся с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу и с дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу осуществляется по заявлению родителей, на основании решения Педагогического Совета Школы и утверждается приказом директора Школы.

Перевод обучающихся с дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу осуществляется с учетом творческих достижений обучающегося, с применением в его обучении сокращенной образовательной программы на период соответствия программным требованиям и при наличии свободных мест.

Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым Педагогическим Советом Школы и утверждаемым директором Школы.

4.18. При приёме детей Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Учредительными документами и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также правами и обязанностями участников образовательного процесса.

4.19. Школа разрабатывает и утверждает годовой план работы, в соответствии с которым строит свою деятельность.

4.20. Образовательный процесс в Школе строится по графику 7-дневной рабочей недели, в две смены.

4.21. Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними, расписание занятий, режим дня устанавливаются с учетом Государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и утверждаются директором Школы.

Режим дня регламентируется Правилами внутреннего распорядка.

4.22. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя. Дата окончания учебного года определяется Школой в соответствии со сроками, установленными органами образования города Ростова-на-Дону.

4.23. Графики образовательного процесса разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств в соответствии со сроками обучения по ним.

При разработке графика образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам Школа руководствуется ФГТ, согласно которым:

- продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 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.

В учебном году предусматриваются каникулы объемом не менее 4 недель, в первом классе для обучающихся по образовательной программе в области искусств со сроком обучения 8–9 лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы; летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с ФГТ), за исключением последнего года обучения; осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

Годовой календарный учебный график утверждается директором Школы с учетом графика каникул системы общего образования города Ростова-на-Дону и согласовывается с Учредителем.

4.24. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Школа может проводить в установленном порядке конкурсы, фестивали, концерты, выставки, олимпиады, спектакли и другие внеклассные мероприятия. В выходные, праздничные и нерабочие дни Школа может работать по отдельному плану, утвержденному директором Школы.

4.25. Школа имеет право на основе типовых примерных учебных планов и программ разрабатывать и использовать в образовательной деятельности

свои учебные планы и программы с учетом региональных особенностей и специфики работы Школы, утвержденные Педагогическим Советом и согласованные с Учредителем.

4.26. Продолжительность обучения в Школе определяется нормативным сроком освоения образовательных программ в области искусств.

Срок обучения в Школе по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в зависимости от учебного плана составляет 5 или 8 лет.

4.27. Для одаренных, профориентированных обучающихся в учебных планах предусматривается дополнительный (факультативный) год.

4.28. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки и (или) по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств принимается Педагогическим Советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.29. 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.

4.30. Учебно-воспитательный процесс в Школе объединяет индивидуальные и коллективные формы работы:

- индивидуальные и групповые занятия, уроки, репетиции;
- просмотры учебных работ, прослушивания, творческие показы, спектакли, контрольные уроки, зачеты (технические зачеты), академические концерты, экзамены, мастер-классы, лекции, семинары, контрольные работы, практические занятия, конкурсы, фестивали, выставки, олимпиады, концерты;
- лекции, беседы, викторины, экскурсии;
- внеурочные мероприятия, а также другие формы работы, предусмотренные Уставом Школы.

4.31. В Школе 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). Средняя наполняемость групп определяется утвержденными учебными планами и в соответствии с рекомендациями Министерства культуры РФ.

4.32. Учебно-воспитательный процесс Школы осуществляется дифференцировано, согласно индивидуальным возможностям, интересам, склонностям, способностям обучающихся с учетом их возраста, психофизических возможностей.

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

4.34. Основной формой воспитательной работы является урок. Продолжительность одного урока в Школе определяется учебными планами и программами и составляет не более 45 минут.

Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

4.35. Для оценки уровня учебных достижений обучающихся используется пятибалльная система, утвержденная Министерством образования РФ.

4.36. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Порядок, формы, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации определяются Положением об организации контроля за результатами учебного процесса: текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.37. Сроки проведения контрольных мероприятий (зачетов, контрольных уроков, академических концертов, экзаменов, рассмотрения выпускных работ, просмотров, выпускных спектаклей) определяется отделами (отделениями) Школы и утверждается решением Педагогического Совета.

4.38. Годовые оценки уровня учебных достижений обучающихся выставляются преподавателем на основании четвертных оценок с учетом оценок, полученных во время контрольных мероприятий. Годовые оценки по предметам, по которым экзамены не проводятся, являются итоговыми. Согласно учебным планам по предметам, по которым проводятся экзамены, итоговая оценка выставляется экзаменационной комиссией на основании годовых и экзаменационных оценок. Годовое оценивание по предметам

учебного плана осуществляется не позднее 5-ти дней до окончания учебного года. Итоговая оценка может быть изменена решением Педагогического Совета Школы.

4.39. Вопросы, связанные с освобождением обучающихся от сдачи экзаменов или перенос их сроков, решаются директором Школы на основании ходатайства заведующих отделов (отделений) при наличии соответствующих документов.

4.40. Обучающиеся успешно освоившие программы учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора Школы.

Обучающиеся успешно освоившие программный материал, могут быть по рекомендации отделов (отделений) и решению Педагогического Совета переведены досрочно в следующий класс или, минуя один класс, но не более.

Обучающимся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, не сдавшим переводные экзамены по причине болезни назначается дополнительный срок сдачи экзамена. Решение о сроках проведения аттестации принимается на заседании Педагогического Совета и утверждается приказом директора Школы.

Обучающиеся по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности и дополнительным общеразвивающим образовательным программам, не сдавшие переводные экзамены по причине болезни, при условии удовлетворительной текущей успеваемости и при наличии медицинской справки могут быть переведены в следующий класс на основании решения Педагогического Совета.

Обучающиеся, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

4.41. Вопросы перевода обучающихся в следующий класс, назначения повторных переводных контрольных мероприятий в связи с невыполнением программных требований, назначения срока сдачи материала по предметам,

программами которых контрольные мероприятия предусмотрены, вопросы оставления на повторный год обучения и исключения из Школы (при условии систематического невыполнения учебных планов и программ), решаются Педагогическим Советом и утверждаются приказами директора Школы.

4.42. Перевод обучающихся из Школы в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

4.43. Перевод обучающихся от одного преподавателя к другому, а также с одного отдела (отделения) на другой, проводится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) или преподавателя Школы.

4.44. В исключительных случаях возможно освобождение обучающихся по образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности от предметов, предусмотренных учебным планом по медицинским показаниям (по заявлению родителей).

4.45. По состоянию здоровья или иным уважительным причинам, обучающимся может быть предоставлен академический отпуск сроком от одного месяца до одного календарного года с сохранением места в Школе.

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

Выпускникам Школы, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и прошедшим итоговую аттестацию, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Выпускникам Школы, освоившим образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств и сдавшим в установленном порядке выпускные экзамены выдается документ - свидетельство об окончании Школы установленного образца по соответствующей образовательной программе, заверенное печатью Школы.

4.47. В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и по решению Педагогического Совета обучающемуся выпускного класса может быть разрешена досрочная сдача выпускных экзаменов.

4.48. Выпускникам Школы, не прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Выпускникам Школы, не прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств и образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) при условии полного выполнения учебных планов и программ, по решению Педагогического Совета выдается свидетельство об окончании Школы на основании годовых оценок.

4.49. Выпускник Школы, не прошедший итоговую аттестацию по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Выпускнику Школы, не прошедшему итоговую аттестацию по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств и образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности по неуважительной причине или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об окончании Школы. Для получения свидетельства об окончании Школы этим обучающимся предоставляется право повторного экзамена (экзаменов)

4.50. Обучающиеся, которые имеют высокие достижения в изучении всех предметов за текущий учебный год, награждаются грамотой за "высокие

успехи в учебе". Решение о награждении принимается Педагогическим Советом по ходатайству отделов (отделений) Школы.

Обучающиеся, показавшие высокие результаты в учебе, ставшие лауреатами конкурсов, фестивалей высокого уровня решением Педагогического Совета представляются на получение стипендий различного уровня.

4.51. Отчисление обучающихся производится приказом директора Школы по следующим причинам:

- по желанию родителей (законных представителей) или по другим причинам на основании их заявления;
- систематической неуспеваемости и систематического пропуска занятий без уважительной причины;
- систематического нарушения правил внутреннего распорядка и правил поведения обучающихся;
- за невыполнение условий договора между Школой и родителями (лицами их заменяющими);
- по состоянию здоровья;

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

4.52. По решению Педагогического Совета за неоднократно совершенные нарушения Устава допускается отчисление обучающегося из Школы. Отчисление обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Школа обязана в течении двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении его из Школы. Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время их болезни или каникул не допускается.

Решение об отчислении обучающихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим Советом и оформляется соответствующим приказом Школы, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

Лицо ранее отчисленное из Школы имеет право на восстановление в Школу при наличии вакантных мест.

4.53. Учебно-воспитательный процесс в Школе не подлежит вмешательству политических партий, общественных и религиозных организаций.

5. Участники учебно-воспитательного процесса, работники Школы, их права и обязанности.

5.1. Участниками образовательного процесса Школы являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

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

5.3. Отношение к обучающимся основано на индивидуальном подходе, ответственности за его развитие, профессионализме, тесном контакте с родителями (законными представителями) и общечеловеческой требовательности к себе.

5.4. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами.

5.5. Обучающиеся имеют право на:

- создание для них необходимых условий в целях получения музыкального, хореографического, художественного и общего эстетического образования в соответствии с их способностями, дарованиями, вкусами и интересами по утвержденным образовательным программам;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- безопасные и безвредные условия обучения;
- пользование учебной базы Школы;
- полноценные по содержанию и продолжительности занятия;
- участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах, выставках, концертах и т.д.;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- защиту своих прав и интересов;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение дополнительных платных образовательных услуг.

5.6. Обучающиеся Школы обязаны:

- овладевать знаниями, умениями, практическими навыками;
- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- посещать занятия в соответствии с расписанием Школы, быть дисциплинированными;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- принимать участие в творческой жизни школы;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- выполнять требования работников Школы в части, регламентированной Уставом и правилами внутреннего распорядка.

5.7. Обучающимся Школы запрещено производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.9. Отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.10. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.11. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определённом настоящим Уставом;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов и учебного репертуара;
- разработку авторских программ и использование их в образовательной деятельности после утверждения Педагогическим Советом Школы;
- установленный законодательством РФ ежегодный оплачиваемый отпуск;
- повышение своей квалификации. С этой целью администрация создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в ВУЗах и учреждениях повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение категории в случае успешного прохождения аттестации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- получение пенсии по выслуге лет;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- длительный неоплачиваемый отпуск на срок до одного года, но не чаще, чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

5.12. Педагогические работники обязаны соблюдать:

- условия трудового договора;
- Устав Школы и другие локальные нормативные акты;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающихся;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к коллегам по работе, другим сотрудникам Школы;
- сотрудничать с семьёй обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- нести ответственность за сохранение жизни детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

5.13. Школа самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, осуществляет распределение должностных

обязанностей, устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.14. Комиссия по трудовым спорам проводит дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения. Причиной расследования могут быть поступившая на него жалоба, поданная в письменной форме, или факты, обнаруженные на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.15. Согласно Трудовому кодексу РФ, санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал Школы периодически проходят медицинское обследование.

5.16. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Школой;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса (с разрешения администрации Школы);
- принимать участие в деятельности родительского комитета и Попечительского Совета при их наличии;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по предоставлению обучающимся благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения, по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- оказывать школе помощь в решении организационных и хозяйственных вопросов;
- защищать законные права и интересы ребёнка.

5.17. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав и другие нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения их детьми образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми здания, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Школы;
- своевременно вносить плату за образовательные услуги;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в случае перевода обучающегося в следующий класс условно;

- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей и администрации.

5.18. Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном её Уставом:

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положение о внутренней системе оценки качества образования;
- порядок зачёта Школой результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- порядок и основания перевода и восстановления обучающихся;
- порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения;
- порядок, устанавливающий язык получения образования;
- порядок посещения мероприятий, которые проводятся Школой;

- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращённым образовательным программам;
- положение о Педагогическом Совете;
- положение о Совете Школы;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о Методическом Совете;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- другие локальные акты.

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. Средства и имущество Школы

7.1. Школа по согласованию с Учредителем планирует свою финансово-хозяйственную деятельность и определяет перспективы своего развития. Отношения между Учредителем и Школой регламентируются заключаемым между ними договором в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону для обеспечения Уставной деятельности закрепляет за Школой в оперативном управлении имущество.

7.3. Школа может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, ценные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и другое имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения, необходимое для осуществления Уставной деятельности, а также может иметь в бессрочном пользовании земельные участки.

7.4. Школа в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

7.6. Собственник имущества Школы - муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону» не несет ответственности по обязательствам Школы.

7.7. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества - муниципального образования «Город Ростов-на-Дону».

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

7.9. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Для выполнения Уставных целей Школа вправе с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять функции арендодателя (ссудодателя) муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- осуществлять другие права.

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

7.12. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.13. Источниками формирования имущества школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности Школы, указанной в настоящем Уставе;

- доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

7.14. Школа осуществляет списание недвижимого и особо ценного движимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

Списание иного движимого имущества Школа осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, самостоятельно.

7.15. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

7.16. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Отчетность и контроль за деятельностью Школы.

8.1. Школа обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем.

8.3. Бухгалтерская отчетность Школы утверждается Учредителем.

8.4. Школа обязана представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.5. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в ДИЗО информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества города Ростова-на-Дону.

8.6. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Школы, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Школы;
- постановления Администрации города Ростова-на-Дону о создании Школы;
- решения о назначении директора Школы;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания Школы на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- иных документов и сведений о Школе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.7. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.8. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.6. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.9. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

8.11. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

8.12. Школа обязана:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- хранить предусмотренные действующим законодательством документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключенными Школой договорами.

9. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Школы.

- 9.1. Школа может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. Изменение существующего типа Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.
- 9.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссии в соответствии с действующим законодательством.
- 9.5. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону по предложению Учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).
- 9.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.
- 9.7. При ликвидации и реорганизации Школы работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные положения.

10.1. Внесение изменений в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В данной пачке прошито, пронумеровано и скреплено печатью 35 (тридцать пять) листов

Директор МБОУ ДОУ ДМШ № 6 имени Г.В. Свиридова

Е.В. Джумьга Е.В. Джумьга



ГРНЮЛ	
2156196219298	
"27" мая 2015	
(для внесения записи)	
Должностное лицо	
Межрайонной ИФНС	
России №26 по РО	
<i>Е.В. Джумьга</i>	(Ф.И.О.)

