

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - «Школа») создано в целях реализации прав граждан на дополнительное образование.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан».

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Тип Школы – бюджетное учреждение дополнительного образования

Вид Школы – детская школа искусств.

Полное наименование Школы на русском языке:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

Полное наименование Школы на татарском языке:

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Балалар сэнгать мәктәбе» өстәмә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование на русском языке: МБУ ДО «ДШИ».

Сокращенное наименование на татарском языке: «БСМ» ӨББМБУ

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

Место нахождения, почтовый индекс, почтовый адрес Школы: Республика Татарстан, 422570, Верхнеуслонский муниципальный район, с. Верхний Услон, ул. Печищинский тракт, д.1б.

1.2. Учредителем Школы является: Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района (далее по тексту - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Республика Татарстан, 422570 Верхнеуслонский муниципальный район, Верхний Услон, ул.Чехова, д.18.

1.3. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления .

1.4. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные Уставом, определяются Договором, заключаемым Учредителем и Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан находится в ведомственном подчинении Министерства культуры Республики Татарстан.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, смету доходов и расходов, лицевой счет получателя бюджетных средств, лицевой счет по учету внебюджетных средств, расчетный и иные счета в банках, иных кредитных организациях, печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица. Лицевые счета открываются в органах Федерального казначейства. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершает любые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу сделки.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, и

правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, возникают у Школы с момента выдачи ей Лицензии.

1.10. Школа может иметь филиалы (отделения), представительства, осуществляющие полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем.

1.11. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования, и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семей, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития национально-культурных традиций и согласовывает ее с Учредителем.

1.13. Школа самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и финансово-экономической деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива, в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов.

1.14. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в образовательную деятельность Школы за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Школа разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов, дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований.

2.2. Основная цель Школы: развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального, изобразительного, хореографического искусства.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в сфере музыкального, изобразительного, хореографического искусства и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- подготовка обучающихся для поступления в профессиональные образовательные учреждения в области искусств;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- эстетическое развитие обучающихся;

2.4. Основными видами деятельности Школы, в том числе непосредственно связанными с реализацией дополнительных общеобразовательных

программ, являются образовательная, творческая, культурно-просветительская.

2.5. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные.

2.6. Школа реализует следующие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств по следующим направлениям:

- фортепиано – срок обучения 8- 9 лет;
- струнно – смычковые инструменты - срок обучения 8- 9 лет;
- хоровое пение - срок обучения 8- 9 лет;
- народные инструменты - срок обучения 8- 9 лет, 5 - 6 лет;
- декоративно – прикладное творчество - срок обучения 8- 9 лет, 5 - 6 лет;
- хореографическое творчество - срок обучения 8- 9 лет, 5 - 6 лет;

2.8. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы. Конкретный срок обучения устанавливается примерными учебными планами дополнительных образовательных программ по видам искусств.

2.9. В школе реализуются дополнительные общеразвивающие программы художественно - эстетической направленности.

2.10. Школа реализует образовательные программы для детей дошкольного возраста с целью раннего выявления и развития творческих способностей.

2.11. Школа вправе организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.12. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

2.13. Школа может создавать объединения (группы) в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

2.14. Школа может создавать объединения (группы) из числа выпускников, преподавателей и родителей для осуществления концертной и фестивальной деятельности.

2.15. Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Школа вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

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

- преподавание специальных курсов и дисциплин;
 - обучение по дополнительным общеразвивающим (предпрофессиональным) общеобразовательным программам;
 - обучение детей в группах раннего эстетического развития;
 - обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Школы;
 - обучение подростков и лиц, старше 18 лет различным видам искусства;
 - организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конкурсов, конференций и др.);
 - методическое консультирование учащихся и преподавателей;
 - аранжировка музыкальных произведений, звукозапись;
 - концертмейстерские услуги;
 - репетиторство с учащимися;
- 2) оказание консультационных услуг;
- 3) осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности;
- 4) создание творческих коллективов;
- 5) организация и проведение конкурсов, фестивалей;
- 6) выпуск видеофильмов, запись компакт дисков и аудиокассет;

7) информационно-рекламная деятельность;

2.16. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основному виду деятельности для граждан и юридических лиц за плату, и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.17. Порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг устанавливаются «Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг», утверждаемых директором на основании действующего законодательства. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе, на приобретение учебного оборудования, музыкальных инструментов, социальную и материальную поддержку работников школы, проведение спортивно-оздоровительных, культурно- массовых и образовательных мероприятий.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе обучаются дети в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет. Образовательный процесс в Школе ведётся на русском и татарском языках.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

3.3 Школа имеет право реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

3.4. *Режим занятий обучающихся в Школе*

3.4.1. Расписание учебных занятий утверждаются директором.

3.4.2. Школа работает в режиме полной рабочей недели, включая воскресенье. Режим занятий обучающихся в школе устанавливается с 8.00 до 20.00 часов.

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

Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю (без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, затрат времени на контрольные уроки, зачеты и экзамены, а также участия обучающихся в творческих и культурно-просветительских мероприятиях Учреждения).

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

3.7. В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.8. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 45 минут, в первом-втором классах – от 30 минут. Продолжительность урока для детей 4-6 лет (группа раннего эстетического развития) составляет от 30 до 35 минут.

Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между

ними предусматривается локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

3.9. Продолжительность уроков при реализации дополнительных образовательных программ художественно – эстетической направленности 45 минут, 1ч. 10 минут, возможны индивидуальные и групповые занятия продолжительностью от 0,5 до 2 академических часов. Продолжительность перерыва между занятиями - 5 минут.

3.10. Обучение обучающихся, реализующих дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства, ведётся в индивидуальной, групповой и мелкогрупповой форме.

3.11. 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).

3.12. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды работ:

-индивидуальные и групповые занятия с преподавателем;

-самостоятельная (домашняя работа) учащегося;

-контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты);

-консультации;

-аттестация;

-культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки, концерты, творческие встречи и фестивали);

-внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

3.13. В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (художественный, технический), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

3.14. По заявлению родителей (законных представителей), решению Педагогического Совета допускается обучение в форме экстерната по всем или отдельным предметам, по сокращенным, индивидуальным учебным планам.

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

3.16. *Порядок приема в Школу*

3.16.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств) и по дополнительным общеразвивающим программам разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с изменениями, внесенными в Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 16 июня 2011 г. № 145-ФЗ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

3.16.2. 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). **Срок освоения программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.**

3.16.3. Прием детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по результатам индивидуального отбора с учётом их творческих и физиологических данных. До проведения отбора детей проводятся предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

3.16.4. С целью организации приема и проведения отбора детей Школа создает приемную комиссию. Состав комиссии утверждается директором Школы.

3.16.5. При приеме детей в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссией на всех этапах проведения приема детей.

3.16.6. Не позднее месяца до начала приема документов в Школу на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) Школа размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

-сроки зачисления детей.

3.16.7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг.

3.16.8. Организацию приема и зачисления детей осуществляет приемная комиссия Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор.

3.16.9. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным образовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.16.10. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной 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;
- место работы родителей;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Школы, Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.16.11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать дополнительные общеобразовательные программы в области хореографического искусства;
- фотография ребенка (в количестве 1 штуки, в формате 3*4, и (или) на электронном носителе, установленном Школой).

3.16.12. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей из числа преподавателей данной Школы, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ.

3.16.13. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.16.14. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

3.16.15. Прием детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов, творческих заданий и др. Формы приема детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

3.16.16. Зачисление в Школу проводится после завершения отбора детей в сроки, установленные Школой.

3.16.17. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Школы.

3.16.18. Зачисление учащихся производится приказом директора на основании заявления родителей, рекомендаций приемной комиссии.

3.16.19. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой в том же порядке, что и отбор детей, проводившийся в первоначальные сроки.

3.17.20. Поступление в Школу переводом из другой организации дополнительного образования, реализующей дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест. Поступление переводом из другой Школы может происходить в течение учебного года.

3.17.21. Учащиеся имеют право обучаться одновременно на одном или нескольких отделениях Школы, перевестись с одной образовательной программы на другую.

3.17.22 Школа имеет право реализовывать образовательную программу в сокращённые сроки и по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимися объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных данной образовательной программой, а при реализации дополнительной предпрофессиональной программы - федеральными государственными требованиями.

3.18. *Порядок и основания отчисления обучающихся в Школе*

3.18.1. При реализации дополнительных общеобразовательных программ перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического Совета Школы о возможности дальнейшего освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

3.18.2. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения, по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечивает его перевод на другую реализующуюся в Школе дополнительную общеобразовательную программу, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.18.3. По решению Педагогического Совета Школы за неоднократно совершенные нарушения Устава обучающийся отчисляется из Школы. Отчисление обучающегося 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 Школы. Школа в течение двух недель информирует родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из Школы.

3.18.4. Отчисление учащихся осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим Советом и оформляется соответствующим приказом директора Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

3.18.5. Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии в ней вакантных мест.

3.19. *Промежуточная и итоговая аттестация, формы и порядок ее проведения*

3.19.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;
- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;
- уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения.

3.19.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету.

3.19.3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в следующих формах:

- экзамен, зачет;
- просмотр работ, выставки;
- контрольный урок;
- академический концерт, отчётный концерт.

3.19.4. Сроки промежуточной аттестации учащихся определяются Педагогическим Советом.

3.19.5. Учащиеся, не прошедшие по причине болезни промежуточную аттестацию, при условии удовлетворительной успеваемости, на основании решения Педагогического Совета Школы (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

3.19.6. Учащимся, не выполнившим учебный план по болезни или другой уважительной причине, может быть предоставлен дополнительный срок для его освоения, в исключительных случаях, по решению Педагогического Совета, и с согласия родителей (лиц, их заменяющих), учащиеся могут быть оставлены на повторный год обучения

3.19.7. В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты проходят в виде технических зачетов, академических концертов,

исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

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

По завершении изучения учебного предмета (полного его курса), аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачета с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании образовательного учреждения.

3.19.9. Освоение дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих), а также дополнительных образовательных программ художественно – эстетической направленности завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.19.10. Учащимся, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную программу в полном объеме, и прошедшим испытания итоговой аттестации, выдаются свидетельства об окончании Школы установленного образца на основании решения Педагогического Совета и приказа по Школе.

3.19.11. Выпускники, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического Совета могут быть зачислены в профориентационный класс для подготовки к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по профилю.

3.19.12. Отводимое для внеаудиторной (самостоятельной) работы время, может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещений ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности Школы, предусмотренных программой творческой и культурно- просветительной деятельности Школы.

3.19.13. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, как по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным и общеразвивающим программам в области искусств, так и по дополнительным образовательным программам художественно – эстетической направленности. При этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ и регламентируются

«Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся», которое является локальным нормативным актом Школы, принимаемым Педагогическим Советом и утверждаемым директором Школы.

3.19.14. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического Совета.

3.20.15. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания таких детей определяются адаптированной образовательной программой.

3.20.16. С учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Школе, так и по месту жительства.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры);
- учащиеся;
- родители (законные представители).

4.2. *Права и обязанности педагогических работников*

4.2.1 Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку рабочих, авторских программ, принимаемых Педагогическим (методическим) Советом Школы и утверждаемых директором;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе,

- добровольное прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории.

4.2.3. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора, должностных инструкций;

- соблюдать требования Устава Школы и других локальных нормативных актов;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- способствовать выполнению муниципального задания, утвержденного Учредителем;

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;

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

- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении родителей (законных представителей) и учащихся, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Школы;

- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

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

4.2.4. Отношения между Школой и между педагогическими работниками Школы регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.2.5. Педагогические работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правила

внутреннего трудового распорядка, условия Коллективного Договора (при его заключении в Школе), правила техники безопасности и охраны труда. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы этики и профессионального поведения.

4.2.6. Педагогические работники Школы должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ.

4.2.7. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

4.2.8. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя, обязан финансово обеспечить периодическое повышение квалификации педагогических работников Школы.

4.2.9. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

4.2.10. Педагогические работники школы, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск, сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным самой Школой, согласно Приказа Министерства образования РФ от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.3. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и трудовым договором.

4.4. Права и обязанности обучающихся

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

Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и, непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4.1. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.4.2. Обучающиеся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

4.4.3. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фоно-аудио- и видеоматериалами в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

4.4.4. Привлечение обучающихся в Школе, без их согласия, и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.4.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях, политических акциях, не допускается.

4.4.7. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден был не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

4.4.8. Школа создает условия, гарантирующие охрану здоровья обучающихся.

4.4.9. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования Сан-ПиН 2.4.4.3172-14», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 года № 41.

4.4.10. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка, утверждаемые Педагогическим Советом.

4.5. *Учащимся запрещается:*

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья всех участников образовательного процесса;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. *Права и обязанности родителей*

4.5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Школы по отношению к ребенку и к себе;

- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации и согласия преподавателей;

- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;
- присутствовать на заседаниях Педагогического Совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости учащегося;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;
- на участие в управлении Школой, в форме, определяемой Уставом;
- другие права в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

4.5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- создавать условия, необходимые для получения ими образования в образовательном учреждении;
- обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- в случае болезни учащегося, своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Школе в соответствии с действующим законодательством.

4.6 Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

5.1. Учредитель закрепляет за Школой, на праве оперативного управления, имущество согласно акту приема-передачи.

5.2. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

5.3. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным, на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с его назначением.

5.4. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, Школа распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

5.5. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального района;

2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) целевые взносы, добровольные пожертвования;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного

движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также расчет финансового обеспечения развития Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

5.7. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации Школы или её реорганизации;
- иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.8. Имущество, приобретенное Школой за счёт доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежат изъятию и отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации.

5.9. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов Учредителя.

5.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.11. *Школа обязана:*

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, правовыми актами органов местного самоуправления.

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность имущества и содержание его в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечивающими использование его по назначению;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

б) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления .

5.12. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа 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 Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Департамента и Учредителя.

5.13. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школы имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в Департамент и Учредителю. Указанная сделка, до ее совершения, должна быть одобрена Департаментом и Учредителем.

5.14. *Школа вправе:*

1) передавать с согласия Учредителя и Департамента некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

2) в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или

иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

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

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 законодательством Российской Федерации.

5.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества.

5.16. *Школа не вправе:*

-распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

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

5.17. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Департаментом казначейства.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Школа осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.2. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области образовательной деятельности осуществляется за счет средств

муниципального бюджета в виде субсидий из муниципального бюджета. Изменение объема субсидий в течение срока выполнения муниципального задания допускается только при условии изменения муниципального задания.

6.4. Школа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и своим Уставом, вправе оказывать платные услуги по договорам с юридическими и (или) физическими лицами.

6.5. Порядок определения размера оплаты услуг устанавливается Учредителем.

6.6. Доход от предоставления платных услуг направляется на развитие Школы, увеличение заработной платы.

6.7. Школа формирует фонд оплаты труда работников за счет субсидий, направляемых на её содержание, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.8. Школа осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

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

2)свидетельство о государственной регистрации;

3)решение учредителя о создании Школы;

4)решение учредителя о назначении директора Школы;

5)годовая бухгалтерская отчетность Школы;

6)сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

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

9)отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и. в соответствии с общими требованиями, установленными

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

VII. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и Уставом Школы, и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Для обеспечения деятельности Школы Учредитель:

-утверждает Устав Школы, дополнения и изменения к нему;

-утверждает годовую смету Школы и муниципальное задание;

-утверждает размер субсидий, перечисляемых Школе для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

-финансирует деятельность Школы путем перечисления субсидий, выделяет финансовые и материальные ресурсы на выполнение муниципального задания;

-осуществляет финансовый контроль целевого использования Школой бюджетных средств, проводит в установленном порядке иные контрольно-ревизионные мероприятия;

-создает комиссию для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Школой, или о ликвидации Школы;

-обеспечивает в случае прекращения деятельности Школы перевод обучающихся, с согласия их родителей (законных представителей), в другие Школы;

-осуществляет мероприятия по реорганизации и ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

-осуществляет в установленном порядке аттестацию руководящих работников Школы;

-назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, в установленном порядке проводит его аттестацию, применяет меры поощрения к нему и налагает на него дисциплинарные взыскания;

-осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Школы;

-решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом к его компетенции.

7.3. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, в своей деятельности подотчетный Учредителю, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Школы.

7.4. *Директор Школы:*

-осуществляет текущее руководство деятельностью 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. Назначение на должность или приём на работу заместителей директора осуществляется с предварительного согласия Учредителя;

- утверждает штатное расписание и тарификационный список преподавателей;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и утверждает отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности и использовании имущества Школы;

- утверждает годовой календарный учебный график, в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;

- распоряжается имуществом Школы в порядке, предусмотренном договором о закреплении имущества на праве оперативного управления, Уставом и действующим законодательством, обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы;
- действует от имени Школы без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач перед Учредителем.

При отсутствии директора (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск и другое) исполнение обязанностей директора возлагается на его заместителей по приказу.

7.5. Формами самоуправления Школы являются: Совет Школы, Педагогический Совет, Методический Совет, Общее собрание трудового коллектива, школьные методические объединения и другие формы. Порядок формирования органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются соответствующими положениями, принимаемыми Школой и утверждаемыми директором.

7.6. Совет Школы

На основании ст.35 п.2 Закона РФ « Об образовании» в Учреждении может быть создан Совет Школы.

Совет Школы является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть обучающихся, преподавателей и родителей.

7.6.1. Члены Совета Школы выбираются от родителей, обучающихся и преподавателей на конференции делегатов. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, обучающихся и работников.

7.6.2. Конференция делегатов выбирает из своего состава 6 членов Совета Школы:

3 - от преподавателей, 2 - от родителей, 1 - от учащихся. Конференция имеет право определить другое число членов Совета Школы, а также персональный состав членов Совета. Директор Учреждения избирается в состав Совета Школы на общих основаниях.

7.6.3. Срок полномочий Совета Школы – 2 года. По решению Совета созывается конференция (один раз в два года) для выборов (перевыборов) Совета Школы. Члены совета Школы работают на безвозмездной основе.

7.6.4. Заседания Совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Решения принимаются открытым голосованием по большинству голосов.

Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

7.6.5. Руководитель учреждения вправе приостановить решение Совета Школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

7.6.6. К компетенции Совета Школы относится:

- Внесение предложений об изменении и дополнении в Устав Учреждения;
- Разработка программы развития Учреждения;
- Разработка и принятие Локальных актов Учреждения;
- Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

7.6.7. Совет Школы принимает решение по вопросу охраны детской школы искусств и другим вопросам жизни школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

7.7. Педагогический Совет

Для решения вопросов организации образовательного процесса в Школе создается Педагогический Совет. Педагогический Совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического Совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

7.7.1. Педагогический Совет Школы:

- рассматривает и принимает локальные акты, связанные с образовательным процессом и деятельностью педагогического коллектива: Положение о порядке разработки и утверждении рабочих программ, Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования, Положение о внутришкольном контроле, Положение о приеме в Школу учащихся, Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления учащихся, Правила поведения учащихся, Положение об учете посещаемости учащихся, Положение об аттестации педагогических работников, Положение об итоговой аттестации в Школе, Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Школы;

- обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решение об исключении учащегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим уставом;
- принимает решение о поощрении учащихся;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;
- разрабатывает программу развития Школы.
- оказывает содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Школой, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим уставом и Положением о педагогическом совете.

7.7.2. Порядок организации деятельности Педагогического Совета Школы:

7.7.3. Заседания Педагогического Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

7.7.4. Повестка дня заседания Педагогического Совета Школы планируется директором Школы.

7.7.5. Заседание Педагогического Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического Совета Школы.

7.7.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического Совета Школы.

7.7.7. Председателем Педагогического Совета является директор Школы. Секретарь Педагогического Совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

7.7.8. Секретарь Педагогического Совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.8. Методический Совет

7.8.1. Методический Совет Школы создаётся с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности обучающихся.

7.8.2. . Функции, структура и порядок деятельности Методического Совета, а также требования к методической работе, порядок оценки её результатов определяются Положением о Методическом Совете, утверждённом Директором Школы.

7.9. Общее собрание трудового коллектива

Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

7.9.1 Общее собрание трудового коллектива:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора;
- рассматривает изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

7.9.2. *Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы*

- Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

- Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

-Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

-Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

-Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

7.10. Школьные методические советы (объединения)

7.10.1. В Школе создаются методические объединения (ШМО), действующие на основе положения. ШМО является подразделением методической службы Школы, объединяющим преподавателей одной специальности по образовательным областям, видам воспитательной работы.

7.10.2. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно – образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, учебных предметов.

7.10.3. Возглавляет ШМО руководитель (заведующий), назначаемый директором Школы из числа высококвалифицированных преподавателей. Обязанности руководителя (заведующего) ШМО утверждены в Положении о Школьном методическом объединении.

7.11. Решения Совета Школы, Педагогического Совета, Методического Совета, Общего собрания трудового коллектива Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.

7.12. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты местного самоуправления, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

7.13. Профсоюзные организации, создаваемые в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

7.14. Права и обязанности работников Школы

К работникам относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал; Права и обязанности работников определяются законодательством РФ, РТ, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.15. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда

7.15.1. Все работники, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», и законодательством Российской Федерации о труде, принимаются на работу по трудовому договору.

7.15.2. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

7.15.3. При неудовлетворительном результате испытания, а также по инициативе работника, трудовой договор может быть расторгнут до окончания испытательного срока.

7.15.4. При приеме на работу директор знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдением правил техники безопасности;
- приказом о пожарной безопасности.

7.16. К преподавательской деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

7.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.18. Педагогические работники Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

7.19. Преподавателям устанавливается объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий Учреждения. Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам, в случае сокращения количества учащихся или по инициативе преподавателя.

7.20. Верхнего предела объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен преподавателям, концертмейстерам, не установлено.

7.21. Особенности рабочего времени преподавателей. После установления преподавателям, концертмейстерам учебной нагрузки на новый учебный год, нормируемый частью их рабочего времени, будет являться установленный им объем учебной (педагогической) нагрузки,

выполнение которой регулируется расписанием уроков (учебных занятий) в классах, группах.

7.22. Повышение квалификации может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств Школы, или за счет личных средств педагогического работника по его личному желанию. Повышение квалификации педагогических работников проводится путем обучения и (или) стажировок в высших учебных заведениях, в научных, научно-методических и других учреждениях и организациях путем подготовки и защиты методических, научных работ, диссертаций или в других формах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.23. Порядок и условия оплаты труда работников определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением по оплате труда, а также с учетом мнения представительного органа работников.

-Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

-Размер заработной платы определяется согласно штатному расписанию, тарификационного списка преподавателей.

-Заработная плата работников включает: должностные оклады (ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно условиям оплаты труда, определяемым действующим законодательством и положением по оплате труда.

-Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

7.24. Увольнение педагогических работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.25. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой Уставной деятельности устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.26. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренных статьями Трудового Кодекса, могут быть прерваны по инициативе Школы в случаях:

- повторного, в течение одного года, грубого нарушения настоящего Устава;
- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

По этим основаниям увольнение работника может осуществляться без согласия с профсоюзной организации.

VIII. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Оперативный бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

8.3. Формы статистической отчетности Школы, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется Учредителем и соответствующими органами власти в пределах своих полномочий.

IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных правовых актов: положения, инструкции, декларации, правила, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора Школы, решения органов управления - по управлению Учреждением.

Локальные акты издаются:

- по организации учебно-воспитательного процесса;
- по аттестации педагогических работников;
- по структурным подразделениям;
- по правилам, регулирующим деятельность работников и поведение обучающихся;
- по оплате труда;
- по предпринимательской деятельности;
- по охране труда.

9.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу. Локальные правовые акты, принимаемые Школой помимо перечисленных в пункте 9.1 настоящего устава, подлежат регистрации в установленном порядке.

X. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами организации учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

10.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

10.3. Руководитель (директор) учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.4. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя (директора) учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) учреждения.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

11.2. Школа может быть реорганизована в случаях, и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школа может быть ликвидирована, либо реорганизована на условиях, и в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Решение о реорганизации и ликвидации Школы принимается Учредителем на основании акта органа местного самоуправления, принявшего решение о создании Школы, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к её правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим Законодательством. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

11.3. Учредитель, по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом, назначает ликвидационную комиссию, и устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы.

11.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

11.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов и завершения ликвидации, передается ликвидационной комиссии в собственность муниципального района.

11.6. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа – прекратившая существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов, в соответствии с законодательством РФ и РТ.

11.8. После прекращения деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архив муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учредителя, в соответствии с требованиями архивных учреждений.

11.9. При чрезвычайных ситуациях (пожар, наводнение, землетрясение и прочее) возмещение ущерба и восстановление Школы производится Учредителем.

