

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан

09.10.2018 № 2035

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа г.Зеленодольска
Республики Татарстан»**

г.Зеленодольск
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г. Зеленодольска Республики Татарстан» (далее - Школа) – некоммерческая организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим образовательным программам и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства.

1.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Конституцией Республики Татарстан, законом Республики Татарстан «Об образовании», законом Республики Татарстан «О государственных языках народов Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан», нормативными актами Министерств образования и науки РФ и РТ, Министерств культуры РФ и РТ, иными законами и нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Зеленодольского муниципального района, а также Договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.3. Школа открыта 1 октября 1943 года решением №270 исполкома Зеленодольского Городского Совета Депутатов Трудящихся. Наименование Школы при создании – детская музыкальная школа.

Прежние наименования Школы:

Коммунальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан» в соответствии с Постановлением Главы администрации Зеленодольского района и города Зеленодольска за № 1323 от 1 октября 1999 года;

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан» в соответствии с постановлением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан №1186 от 7 сентября 2007 года;

Постановлением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан №12 от 17 января 2011 года изменён тип учреждения с Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан» на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан».

Постановлением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан №1962 от 21 сентября 2015 года Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан».

1.4. Полное официальное наименование школы на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан».

Сокращенное наименование на русском языке: МБУ ДО «ДМШ г.Зеленодольска РТ».

Полное официальное наименование школы на татарском языке: «Татарстан Республикасы Зеленодол шәһәре балалар музыка мәктәбе» өстәмә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращённое наименование на татарском языке: «ТРЗШБММ» ӨББ МБУ.

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

Школа по своему типу и виду относится к муниципальным образовательным организациям дополнительного образования в области музыкального искусства.

1.6. Место нахождения Школы и юридический адрес: 422550, Республика Татарстан, г.Зеленодольск, ул. К.Маркса, д.51А.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование «Зеленодольский муниципальный район». Полномочия Учредителя осуществляет Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района, именуемый в дальнейшем Учредитель. Школа находится в ведомственном подчинении Управления культуры Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан».

1.8. Школа является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства в установленном законом порядке, а также штампы, бланки.

Школа вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Зеленодольский муниципальный район в лице Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

1.10. Школа приобретает право на образовательную деятельность, предоставляемое законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, с момента выдачи ей лицензии.

1.11. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Для реализации своей деятельности Школа может создавать в установленном законом порядке по согласованию с Учредителем филиалы, представительства, отделения и иные обособленные подразделения без образования юридического лица, действующие на основании положений.

1.15. Школа на основании постановления руководителя ИК ЗМР от «17» января 2011 г. № 13 имеет филиалы для ведения образовательной деятельности.

Филиалы Школы — это обособленные подразделения Школы, расположенные в п. Октябрьский, с. Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

Деятельность филиалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом.

Филиалы не являются юридическими лицами. Филиалы могут осуществлять по доверенности Школы полностью или частично полномочия юридического лица.

Полное официальное наименование филиалов:

- Октябрьский филиал Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан». Местонахождение Филиала: 422526, Республика Татарстан, Зеленодольский муниципальный район, п.Октябрьский, ул. Школьная, д.1.

- Осиновский филиал Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска Республики Татарстан». Местонахождение Филиала: 422527, Республика Татарстан, Зеленодольский муниципальный район, п.Осиново, ул.40 лет Победы, д.5.

Филиал может быть переименован учредителем Школы по ходатайству Школы.

Филиал проходит лицензирование на основании ст.91 ФЗ «Об образовании в РФ».

Филиал может иметь в своей структуре отделения, подразделения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.2. Основная цель Школы – развитие мотивации личности к познанию и творчеству путем реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства в интересах личности, общества, государства.

2.3. Для достижения поставленной цели Школа осуществляет основные виды образовательной деятельности:

- Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;
- Реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ с учетом запросов детей, родителей (законных представителей), потребности семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области художественного образования и эстетического воспитания;
- организация учебного процесса, создание необходимых условий для личностного развития, художественного творчества и профессионального самоопределения детей;
- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
- выработка у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности, умению планировать свою домашнюю работу;
- выявление одаренных детей в области музыкального искусства в раннем возрасте;
- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

2.5. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, выделенных бюджетных ассигнований и привлечённых средств;
- самостоятельно с учётом и в соответствии с примерными программами дополнительного образования детей, разработанными и рекомендованными

Министерством культуры Российской Федерации и Министерством культуры Республики Татарстан, в соответствии с Федеральными государственными требованиями к реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания обучающихся в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области культуры и образования;
- определять организационную структуру по согласованию с уполномоченным Учредителем органом;
- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные общеразвивающие образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, определяющих статус Школы по согласованию с уполномоченным Учредителем органом;
- организовывать подготовительные курсы;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- образовывать комплексы, ассоциации, союзы и творческие объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций в установленном законом порядке;
- по согласованию с Учредителем создавать, реорганизовывать и ликвидировать отделения и другие обособленные подразделения без права юридического лица, утверждать их положения;
- осуществлять международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- определять и устанавливать формы поощрения сотрудников Школы за счёт платных дополнительных образовательных услуг;
- осуществлять другие функции, отнесённые к компетенции Школы.

2.6. Во исполнение уставных задач на Школу возлагаются следующие обязанности:

- выполнять функции, установленные Уставом Школы, и в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов;
- реализовывать в полном объёме дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- составлять расписание занятий с учётом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм;
- разрабатывать учебно-методические материалы для совершенствования образовательного процесса;
- использовать формы, методы и средства учебно-воспитательной работы с обучающимися, учитывая их возрастные и индивидуальные особенности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- гарантировать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить, использовать в установленном порядке документы по личному составу.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Данная деятельность осуществляется Школой в форме оказания платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение по дополнительным образовательным программам в группах раннего эстетического развития детей;
- обучение подростков и лиц старше 18 лет игре на музыкальных инструментах и вокальному пению;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- углубленное изучение предметов с учащимися Школы;
- обучение отдельным предметам и дисциплинам;
- оказание услуг по репетиторству;
- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов и др.);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей.
- оказание консультационных услуг;
- осуществление концертной деятельности;
- создание творческих коллективов;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей;
- предоставление музыкальных инструментов;
- выпуск видеofilьмов, запись компакт дисков и аудиокассет.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Зеленодольского муниципального района.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, которые разрабатываются, принимаются и реализуются Школой самостоятельно. Обучение и воспитание в Школе ведутся 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.

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

3.3. Школа реализует дополнительные общеразвивающие образовательные программы и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, которые разрабатывает самостоятельно на основании федеральных государственных требований (далее - ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

3.4. Школа реализует дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств по следующим направлениям:

- инструментальное (вокальное) музицирование;
- фортепиано,
- скрипка,
- виолончель,
- домра,
- балалайка,
- гитара,
- труба,
- кларнет,
- саксофон,
- флейта,
- хоровое пение,
- сольное пение,
- баян,
- аккордеон;
- общее начальное музыкально-эстетическое обучение;

дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств:

- инструментальное (вокальное) исполнительство;
- «Фортепиано»;
- «Струнно-смычковые инструменты»;
- «Духовые инструменты»;

- «Народные инструменты»;
- «Струнно-щипковые инструменты»;
- «Вокально-хоровое»;

Конкретный срок обучения устанавливается учебными планами образовательных программ по специальностям (музыкальным инструментам).

3.5. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области музыкального искусства в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Методическим советом, утверждается директором Школы при наличии соответствующего заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

3.6. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем. Занятия проводятся индивидуально и по группам. Численный состав учебных групп устанавливается учебными планами.

3.7. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Школы.

3.8. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

3.9. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

Отношения Школы и родителей (законных представителей) обучающихся строятся на основе договора, не ограничивающего установленные законом права сторон который может быть типовым, а в отдельных случаях – индивидуальным. Указанные договора хранятся в делах Школы. Школа обязана ознакомить поступившего на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе, условиями и порядком освоения программ дополнительного образования.

3.10. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым Школой и утвержденным директором. По окончании Школы выпускникам выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении соответствующих образовательных программ.

3.11. В Школе ведутся творческая, культурно-просветительская и методическая работы, направленные на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения детей.

3.12. Школа может быть базой производственной практики для профессиональных средних и профессиональных высших учебных учреждений

культуры и искусства, при этом содержание практики студентов должно соответствовать целям и задачам образовательного процесса Школы.

3.13. Обучающийся может быть отчислен:

- по собственному желанию и желанию законных представителей, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за систематическую неуспеваемость по результатам экзаменов и зачетов;
- за невыполнение учебных планов и программ;
- по профессиональной непригодности на основании подтверждающего медицинского документа;
- за нарушения дисциплинарного характера: такие как систематические пропуски занятий без уважительных причин; умышленная порча имущества Школы; аморальное поведение и действия, оскорбляющие нравственное чувство коллектива преподавателей, сотрудников и обучающихся.

Отчисление обучающегося по данным основаниям принимается Педсоветом и оформляется приказом директора Школы.

Об исключении обучающегося из Школы, администрация учреждения обязана незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

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

4.2. Права и обязанности всех участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно правовыми актами ЗМР, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

4.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно учиться, овладевать знаниями и специальными навыками избранной области искусства;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- принимать участие в творческой жизни Школы;

- выполнять Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- придерживаться правил культуры поведения и речи;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

Другие права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, приказами директора Школы.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Школы по отношению к ребенку и к себе;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости учащегося;
- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации и согласия преподавателей;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав школы и правила внутреннего трудового распорядка Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- контролировать домашние занятия и посещение уроков;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями и условиями для домашних занятий;
- посещать проводимые Школой родительские собрания, мероприятия;
- в случае болезни учащегося своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- обеспечить опрятный внешний вид ребенка и наличие сменной обуви;
- оказывать посильную помощь в решении учебно-воспитательных, санитарных, хозяйственных, ремонтно-строительных и других проблем.

4.7. К преподавательской деятельности в Школе допускаются лица, имеющие соответствующее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с действующим законодательством.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Педагогические работники обязаны проходить в соответствии с Трудовым законодательством предварительный при поступлении на работу и периодический медицинский осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.8. При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом и локальными актами Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- положением об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

4.9. Отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.10. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школы в форме, определённой Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся, соответствующие дополнительным общеразвивающим образовательным программам и Федеральным государственным требованиям по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории и получить её в случае прохождения аттестации;
- на уважительное и вежливое отношение со стороны учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников школы;
- на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на социальные льготы и гарантии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

4.11. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора, должностной инструкции;
- выполнять Устав Школы и другие локальные нормативные акты, принятые в Школе;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать качество обучения обучающихся, соответствие их знаний и навыков требованиям дополнительных общеразвивающих образовательных программ; Федеральным государственным требованиям по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении родителей (законных представителей) и учащихся, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Школы;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Школы.

4.12. Преподаватель по специальности является классным руководителем обучающихся своего класса и выполняет следующие функции:

- контролирует успеваемость и посещаемость обучающимися всех учебных дисциплин;
- содействует обучающимся в составлении расписания по всем учебным дисциплинам;
- организует внеурочные классные мероприятия: беседы, конкурсы, выставки, встречи, выезды;
- обеспечивает посещение обучающимися и их родителями (законными представителями) общешкольных мероприятий;
- обеспечивает правильное ведение документации, предоставляет отчёты по всем дисциплинам;
- поддерживает постоянный контакт с родителями, проводит классные родительские собрания, прикладывает все усилия для исключения отсева обучающихся.

4.13. Рабочее время работника, занятого преподавательской деятельностью в Школе, определяется расписанием занятий.

4.14. 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.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных ФЗ «Об образовании в РФ». Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Школой осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.3. Директор Школы назначается и освобождается от должности Учредителем или Уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством по представлению начальника Управления культуры.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учредитель или Уполномоченный орган заключает с Директором Школы трудовой договор. Трудовой договор с директором подлежит расторжению при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор школы осуществляет:

- представление Школы во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными средствами, в пределах установленных действующим законодательством;
- приём на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с законодательством;
- планирование, организация и контролирование образовательного процесса;
- утверждение расписания и графиков работ;
- издание приказов, должностных инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Школы, положений о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность школы;
- распределение учебной нагрузки, оплату труда в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими новую систему оплаты труда, установление надбавок и видов доплат к должностным окладам работников Школы в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок;
- контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение председателей методических комиссий, объединений учителей по предметам, секретаря педагогического совета;
- решение других вопросов текущей деятельности Школы, не отнесённых к компетенции Учредителя.

5.5. Директор Школы несёт полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

5.6. К компетенции Учредителя в области управления относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- утверждение Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;
- установление порядка оплаты труда за работы, услуги, оказываемые сверх установленного муниципального, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование на право распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Учредителем или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование совершения Школой крупной сделки;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля над деятельностью Школы;
- установления соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- создание, реорганизация, ликвидация Школы;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Школе;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

5.7. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- Педагогический совет Школы;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Общешкольный родительский комитет.

5.8. Отношения Учредителя и Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и Договором между ними. Договор между Учредителем и Школой определяет взаимные обязательства сторон, условия и порядок финансирования деятельности Школы Учредителем, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов.

5.9. Порядок формирования коллегиальных органов, их компетенция, сроки полномочий, организация деятельности определяются соответствующими положениями, принимаемыми Школой и утверждаемыми директором школы.

5.10. Трудовой коллектив Школы составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива, деятельность которого регламентируется положением.

5.11. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся: право обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового

распорядка» Школы, принятие решения по заключению коллективного договора между администрацией и работниками Школы и его утверждение.

5.12. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение по всем вопросам, относящимся к исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов трудового коллектива, присутствующих на общих собраниях Школы, общее собрание проводится не реже двух раз в год по мере необходимости.

5.13. Основные направления совершенствования и развития Школы, повышения качества и эффективности его деятельности определяются Педагогическим Советом – коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников. В состав педагогического совета входят директор Школы (его председатель), его заместители, преподаватели, концертмейстеры, библиотекарь.

5.14. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете Школы.

5.15. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью работы Школы. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Школы. Заседания Педагогического совета возглавляет директор Школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

5.16. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает решение по содержанию деятельности (план учебно-воспитательной работы, выбор и обоснование индивидуальных программ, учебные пособия и др.), её формам и методам, способам реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- аттестует обучающихся и переводит их из класса в класс;
- заслушивает и обсуждает отчёты преподавателей;
- вносит предложения о присвоении учителю квалификационных категорий, предоставляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия Школы со средними специальными и высшими учебными заведениями, с другими юридическими и физическими лицами, общественными организациями;
- принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии со своей компетенцией, действующим законодательством и Положением о Педагогическом совете Школы.

5.17. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решения Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщают членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом уполномоченный Учредителем орган, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.18. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения профессионального мастерства в Школе при Педагогическом совете создаются методические объединения, творческие группы, методический совет, организующие работу по повышению квалификации.

Основные задачи, функции и порядок работы Методического совета Школы, определяются соответствующим Положением, утвержденным директором.

5.19. Решения Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Школы, Методического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие приказами директора Школы.

Общешкольный родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания обучающихся. Общешкольный родительский комитет формируется на специально созываемых конференциях из представителей, избираемых на родительских собраниях. Общешкольный родительский комитет проводит свои заседания по мере необходимости. Решения Общешкольного родительского комитета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Функционирование Общешкольного родительского комитета осуществляется на основании положения об Общешкольном родительском комитете.

5.20. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

5.21. Профсоюзные организации участвуют в управлении школой в соответствии с федеральными законами, локальными актами Школы.

5.22. Для обеспечения уставной деятельности Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение

советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Школа принимает следующие локально - нормативные акты: положения, инструкции, правила, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора.

Локально - нормативные акты издаются:

- по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 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 и другие.

5.23. Локально - нормативные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно правовым актом ЗМР и настоящему Уставу.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. За Школой в целях обеспечения её уставной образовательной деятельности Учредитель, либо Уполномоченный орган закрепляет в оперативное управление здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое для функционирования имущество, находящееся в муниципальной собственности Зеленодольского муниципального района. Школа несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённой за ней собственностью.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за

исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.5. Школа может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются: приносящее прибыль производство товаров и услуг, а также приобретение имущественных и неимущественных прав и другая деятельность, в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения Школы за счёт средств Учредителя.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за школой Учредителем или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе собственником Школы, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.8. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, которые используются в соответствии с уставными целями.

6.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя Школы.

6.10. Школа является собственником финансовых и материальных средств, переданных ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктов интеллектуального и творческого труда, являющихся результатом его деятельности и приобретённого на эти

доходы имущества. Материальные финансовые средства Школы изъятию не подлежат.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.11. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий не могут быть изъяты и используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Школа создана.

6.12. Школа имеет право реализовывать сопутствующие дополнительные платные услуги, связанные с её образовательной деятельностью: проведение платных выставок, творческих вечеров и других культурно-просветительных мероприятий для населения и организаций; прочие сопутствующие услуги.

6.13. Школа вправе за счёт собственных средств и средств, полученных от разрешённой, приносящей доход деятельности поощрять учащихся за особые успехи.

6.14. Бухгалтерское обслуживание финансово – хозяйственной деятельности Школы осуществляет муниципальное казённое учреждение «Финансово-экономическая служба Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района» в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание.

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

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

7.1. Изменение и дополнение в настоящий Устав вносятся только постановлением Учредителя и вступают в силу после регистрации их соответствующими органами власти в установленном законом порядке.

8. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. 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 учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

8.2. 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.

8.3. Руководитель учреждения обязан уведомлять учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если не влечёт за собой нарушение обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.2. При реорганизации путём слияния, разделения (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации утрачивают силу.

9.3. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Татарстан;

9.5. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.6. При ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

9.7. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

