

Утверждено
постановлением мэрии города Кызыла
№ 7/19 от «19» 06 2018 г.

мэр города Кызыла

В. Ховалыг



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА «ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ НАДИ РУШЕВОЙ»

КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН «НАДЯ РУШЕВА АТТЫГ БИЧИИ
УРУГЛАРНЫН УРАН-ЧУУЛ ШКОЛАЗЫ» ДЕП МУНИЦИПАЛДЫГ
БЮДЖЕТТЕН ХАНДЫРЫЛГАЛЫГ ООРЕДИЛГЕ ЧЕРИНИН УСТАВЫ

«Копия изготовлена
с учредительных документов
юридического лица
ОГРН 1031700522886,
представленного при
внесении в ЕГРЮЛ записи
от 26 июля 2018
за ГРН 218 1419 05999 3,
при внесении которой
в ЕГРЮЛ представлен
учредительный документ
юридического лица,
с которого изготовлена
данная копия»

Кызыл, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования (далее Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации - Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Кызыла «Детская школа искусств имени Нади Рушевой» (далее Школа).

1.2. Полное наименование Школы на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Кызыла «Детская школа искусств имени Нади Рушевой».

1.3. Полное наименование на тувинском языке: Кызыл хоорайнын «Надя Рушева аттыг уран-чуул школазы» деп муниципалдыг бюджеттен хандырылгалыг ооредилге чери.

1.4. Сокращенное наименование Школы на русском языке: МБУ ДО г. Кызыла «ДШИ им. Н. Рушевой». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

1.5. Место нахождения Школы:
юридический адрес - 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 51;
фактические адреса - 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 51; 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Красных партизан, 11.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет лицевые счета в органах федерального казначейства, открытые в установленном порядке, имеет гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты со своим полным наименованием.

1.7. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, совершает любые, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу сделки.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ «Город Кызыл Республики Тыва». Департамент земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла осуществляет полномочия Собственника.

Функции и полномочия Учредителя Школы, регулирование и координацию деятельности Школы осуществляет мэрия города Кызыла, в лице Департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Кызыла.

1.9. Место нахождения Мэрии г. Кызыла: 667000, Республики Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 32.

1.10. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, данным Уставом.

1.11. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Тыва, основами законодательства Российской Федерации о культуре, законом Российской Федерации «Об образовании» и другими законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями мэра г.Кызыла, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования и настоящим Уставом.

1.13. Права юридического лица у Школы возникают с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

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

1.16. Школа может иметь филиалы (отделения), представительства, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем. Филиалы (отделения) Школы проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для Школы.

1.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1.17.1. невыполнение функций, определенных её Уставом;

1.17.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

1.17.3. качество реализуемых образовательных программ;

1.17.4. соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям;

1.17.5. жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

1.17.6. нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

1.17.7. иные противоправные деяния, предусмотренные

законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа по своему типу и виду относится к муниципальным бюджетным образовательным учреждениям дополнительного образования в области музыкального, изобразительного, хореографического видов искусств.

1.19. 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.

1.20. 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.

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

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» по организации предоставления дополнительного образования на территории городского округа.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

2.2.1. удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального, изобразительного, хореографического видов искусств;

2.2.2. выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;

2.2.3. создание условий для художественного образования и эстетического воспитания;

2.2.4. приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области музыкального, изобразительного, хореографического видов искусств;

2.2.5. приобретение опыта творческой деятельности;

2.2.6. осуществление подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области музыкального, изобразительного, хореографического видов искусств.

2.3. Задачами Школы являются:

2.3.1. создание условий для всестороннего развития личности, развитие творческих способностей обучающихся;

2.3.2. выявление детей и молодежи в раннем возрасте, имеющих способности к обучению музыкальному, изобразительному, хореографическому видам искусств, создание благоприятных условий для развития их таланта;

2.3.3. обеспечение необходимых условий для личностного развития,

профессионального самоопределения и творческого труда;

2.3.4. реализация дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ в области искусств;

2.3.5. художественное образование и эстетическое воспитание граждан, подготовка квалифицированных творческих и педагогических работников в области искусств;

2.3.6. профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторов, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

2.4.1. реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

2.4.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Конкретный срок обучения устанавливается учебными планами образовательных программ по видам искусств.

2.4.3. Реализация образовательных программ дополнительного образования раннего эстетического развития.

2.4.4. Особенности творческого развития обучающегося в ДШИ не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую.

2.4.5. Организация проведения (участие) научно-методических семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов, выставок фестивалей, олимпиад и т.д. в области музыкального, изобразительного, хореографического видов искусств.

2.4.6. Участие в международной культурной деятельности: обучение сотрудников, преподавателей и обучающихся с целью повышения квалификации, обмена опытом, улучшения качества знаний, умений, навыков или проведения совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, и т.д.).

2.4.7. Участие в эксперименте в области музыкального, изобразительного, хореографического видов искусств, создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса.

2.4.8. Организация и проведение эксперимента осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.9. Создание временных и постоянных методических и творческих коллективов, осуществление концертной (выставочной) деятельности, пропаганда музыкального, хореографического и художественного творчества.

2.4.10. Создание, издание и распространение учебно-методической литературы, рецензирование методических работ, программ и иной литературы, материалов, соответствующих основной деятельности Школы.

2.4.11. Организация экспериментальных базовых площадок,

творческих лабораторий, школ, художественных объединений и других форм по дополнительному и непрерывному профессиональному образованию в области искусства.

2.4.12. Оказание методической и практической помощи в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств культурно - досуговым и образовательным учреждениям.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. К компетенции Школы относится:

2.6.1. Осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2.6.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.6.3. Координирование в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, не запрещенной законом (при их наличии).

2.6.4. Обеспечение создания и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение учредителя о создании Школы;
- решение учредителя о назначении директора Школы;
- положения о филиалах, представительствах Школы;

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

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе обучение ведется на русском языке - государственном языке

Российской Федерации.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.3. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств.

3.4. Школа вправе получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений, согласно законодательству Российской Федерации об образовании.

3.5. Образовательные программы в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований (далее ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств и сроков обучения по этим программам.

3.6. В целях реализации учебных программ Школа имеет:

- 1) учебные кабинеты;
- 2) учебные залы;
- 3) библиотеку;
- 4) фоно- и видеотеки.

3.7. Количество обучающихся, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

3.8. В первый класс Школы проводится прием граждан в зависимости от срока реализации образовательной программы в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств, установленных ФГТ.

3.9. При приеме Школа проводит отбор с целью выявления творческих способностей. Отбор на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы, творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования. Зачисление в Школу производится по результатам вступительных экзаменов.

3.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

3.11. С целью организации приема и проведения отбора в Школе создаются приемная комиссия, апелляционная комиссия.

3.12. 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.

3.13. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.

3.14. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно на основании учебных планов.

3.15. Формы и сроки освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с ФГТ.

3.16. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными, при условии готовности обучающегося к ее освоению.

3.17. Решение об освоении обучающимися сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) учащегося.

3.18. Для зачисления в школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую справку, где имеется заключение медицинских работников о

возможности обучаться на хореографическом отделении.

3.19. Прием в Школу ведется на конкурсной основе. Количество набираемых обучающихся регламентируется наличием педагогических кадров, помещений Школы, оговоренной лицензией квоты, а также санитарными и противопожарными нормами.

3.20. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется исключительно в случаях по решению органа, выполняющего функции полномочия Учредителя.

3.21.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в с

- С первого класса по класс, предшествующий выпускному классу 39 недель;
- В выпускном классе - 40 недель
- Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет);
- Со второго класса (при сроке обучения 5 лет с первого класса) по выпускной класс - 33 недели;

3.22. Учебный год для педагогических работников Школы составляет 44 недели, из которых:

- проведение аудиторных занятий - 32-33 недели;
- проведение консультаций и экзаменов - 2-3 недели;
- в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу.

3.23. 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 соответствующей образовательной программе) 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.

3.24. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

3.25. В Школе изучение учебных предметов и проведение консультаций осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий;
- мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек;
- групповых занятий численностью от 11 человек.

3.26. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

- мелкогрупповые, численностью от 4 до 10 человек;
- групповых занятий, численностью от 11 человек.

3.27. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом, и утверждается Директором Школы.

3.28. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Методическим советом и утверждается Директором

Школы.

3.29. При реализации образовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета, Методического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора Школы.

3.30. Аттестация учащихся:

3.30.1. В Школе по решению Педагогического совета в соответствии с годовым календарным графиком проводится промежуточная аттестация обучающихся, сроки проведения, порядок и форма промежуточной аттестации утверждается приказом директора Школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.30.2. Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах: контрольной работы, контрольного урока, тестирования, зачета, экзамена, академического концерта, просмотра и др.

3.30.3. Промежуточная аттестация проводится по пятибалльной системе (минимальный балл - 1, максимальный балл - 5). Преподаватель, проверяя и оценивая работы, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося.

3.30.4. Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за каждую четверть.

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

3.32. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

3.32.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.32.2. досрочно в следующих случаях:

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

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе

обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

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

3.33. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.34. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или с несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.35. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

3.36. Освоение образовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации утверждаемым Школой, в соответствии с порядком установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

3.37. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры РФ.

3.38. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.4. настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с

родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

3.39. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.40. Платные услуги могут быть оказаны при наличии лицензии, сметы на платные услуги, договоров с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся.

3.41. Школа предоставляет следующие платные услуги:

3.41.1. Реализация предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области музыкального, художественного, хореографического искусств, сверх установленной нормы муниципального задания.

3.41.2. Обучение по дополнительным образовательным программам, не входящих в Основной курс Школы;

3.41.3. Преподавание специальных курсов и дисциплин;

3.41.4. Занятия с учащимися углубленным изучением предметов;

3.41.5. Оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование; консультирование поступающих;

3.41.6. Организация концертов, мастер-классов; реализация билетов на концертные мероприятия;

3.41.7. Организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ и др.);

3.41.8. Обучение дошкольников в группах раннего художественно - эстетического образования;

3.41.9. Обучение подростков, чей возраст превышает возрастные критерии для поступающих (без получения документа об окончании);

3.41.10. Подготовка, тиражирование и реализация информационно - справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Школы;

3.41.11. Организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды музыкального, хореографического и художественного искусства;

3.41.12. Изготовление, предоставление в пользование и реализация (продажа предметов изобразительного и декоративно-прикладного искусства, аудио-видео кассет, кино и фото материалов, сувенирной продукции и др.);

3.41.13. Аренда имущества Школы в порядке, определяемом нормативным правовым актом местного самоуправления муниципального образования город Кызыл Республики Тыва;

3.41.14. Организация летнего отдыха;

3.41.15. Оказание иных видов платных услуг, если их предоставление не противоречит целям деятельности Школы.

3.42. Предоставление платных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется на основании договора, заключаемого в письменной форме, в котором регламентируются условия и сроки оказания услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.43. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным и нормативным актом Школы в соответствии с локальным актом Департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла и нормативным актом мэрии г. Кызыла.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Использование имущества, закрепленного за Школой:

4.1.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.1.2. Школа владеет и пользуется этим имуществом на праве оперативного управления и в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Школа имеет право распоряжаться имуществом с согласия Департамента земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла, если иное не установлено законом.

4.1.3. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Департаментом земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Департаментом земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом муниципального образования городской округ «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.1.4. Мэрия г. Кызыла, Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла и Департамент земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла не несут ответственности по обязательствам Школы.

4.1.5. Департамент земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по

назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом муниципального образования город Кызыл Республики Тыва на текущий финансовый год на приобретение этого имущества.

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

4.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

4.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности за счет средств местного бюджета.

4.2.3. Финансовое обеспечение с 01.01.2012 г. осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета на выполнение муниципального задания.

4.2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Департаментом земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла или приобретенных Школой за счет средств, выделенных в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом муниципального образования город Кызыл на текущий финансовый год на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.2.5. В случае сдачи в аренду с согласия Департамента земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла по имуществу или приобретенного Школой за счет выделенных средств, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом муниципального образования город Кызыл на текущий финансовый год на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.2.7. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются муниципальным правовым актом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4.3. Осуществление приносящей доход деятельности (платные услуги, сдача в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования и переданного в оперативное управление Школе, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования):

4.3.1. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.3.2. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы учитываются отдельно.

4.3.3. Мэрия г. Кызыла вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.3.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление.

4.3.5. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией учредителю Школы.

4.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом муниципального образования городской округ «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год, распределяемых Департаментом культуры, спорта и молодежной политики за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается.

4.5. Порядок распоряжения имуществом, приобретенной Школой за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности:

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

4.5.2. Школа без согласия Департамента земельных и имущественных отношений мэрии г. Кызыла не вправе распоряжаться особо ценным недвижимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом земельных и

имущественных отношений мэрии г.Кызыла или приобретенной Школой за счет средств, выделенных в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом муниципального образования город Кызыл на текущий финансовый год, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. Открытие и ведение счетов Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами российской Федерации.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

4.7.1. Средства, получаемые от Департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла.

4.7.2. Внебюджетные средства.

4.7.3. Добровольные пожертвования, субсидии от физических и юридических лиц.

4.7.4. Доход от платных дополнительных услуг.

4.7.5. Других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. При организации платных мероприятий организации культуры могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот для организаций культуры, находящихся в федеральном ведении, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти, для организаций культуры, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, для организаций культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления, органами местного самоуправления.

4.9. Школа осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, нормативными правовыми актами местного самоуправления муниципального образования и настоящим Уставом исходя из согласованных с Департаментом культуры, спорта и молодежной политики ежегодных планов деятельности. План включает в себя:

4.9.1. Объемы основной деятельности, определяемые спецификой Школы и региональными условиями;

4.9.2. Мероприятия, направленные на реализацию основной и дополнительной хозяйственной деятельности, укрепление материально - технической базы и социальное развитие Школы;

4.9.3. Объем финансовых средств и направления их использования в соответствии с настоящим Уставом. Требования к форме и содержанию плановых документов, а также к порядку их разработки и утверждения определяются Департаментом культуры, спорта и молодежной политики.

4.10. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей

деятельности Школы совершает различные виды сделок, кроме запрещенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.11. Школа обязана:

4.11.1. Участвовать в выполнении заданий Департамента культуры, спорта и молодежной политики, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

4.11.2. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.11.3. Обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.11.4. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться по результатам деятельности с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.11.5. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации проводить в процессе своей деятельности работу по воинскому учету военнообязанных, граждан, находящихся в запасе, а также работу по гражданской обороне;

4.11.6. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, связанных с деятельностью Школы, обеспечивать их сохранность;

4.11.7. Предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления и иным организациям информацию в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.11.8. Выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. При организации платных мероприятий (занятий в студиях, кружках, акциях) Школа в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством может устанавливать льготы на их посещение для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих срочной службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами местного самоуправления муниципального образования город Кызыл.

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, деятельность Школы не облагается налогами.

4.14. Учет, отчетность и контроль над деятельностью Школы:

4.14.1. Школа ведет бухгалтерский учет по сбору, регистрации и обобщению информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах Школы путем точного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;

4.14.2. За непредставление отчетности, искажение отчетных данных и нарушение сроков их предоставления должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством РФ;

4.14.3. Контроль, над деятельностью Школы осуществляется Департаментом культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла и соответствующими контролирующими органами в установленном действующим законодательством РФ порядке;

4.14.4. На основании решения мэрии г. Кызыла могут осуществляться визиты и проверки деятельности Школы, в том числе аудиторские, уполномоченные представители мэрии г. Кызыла имеют право: беспрепятственного доступа в установленном порядке в Школу, ознакомления с особыми документами Школы для осуществления указанных ревизий и проверок деятельности.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, настоящим Уставом.

5.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Порядок выборов органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяется настоящим Уставом.

5.3. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

5.3.1. Утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений.

5.3.2. Назначение (утверждение) директора Школы и прекращение его полномочий.

5.3.3. Заключение и прекращение действий трудового договора с директором Школы.

5.3.4. Рассмотрение предложений директора Школы о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии его представительств.

5.3.5. Принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации Школы.

5.3.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.3.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.3.8. Рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.3.9. Рассмотрение и одобрение предложений директора Школы, о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.3.10. Дача согласия на внесение Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в том качестве их учредителя или участника.

5.3.11. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

5.3.12. Принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

5.3.13. Принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

5.3.14. Формирование и утверждение муниципального задания Школе в соответствии с видами деятельности, отнесенными к ее основной, деятельности.

5.3.15. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Школы.

5.3.16. Принятие решения об изменении типа Школы.

5.3.17. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Функции и полномочия учредителя осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

5.5. Управление Школой осуществляет Директор, прошедший соответствующую аттестацию.

5.6. Директор Школы вправе:

5.6.1. Осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, решать административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

5.6.2. Представлять Школу во всех органах и организациях без доверенности;

5.6.3. Открывать в установленном порядке лицевые счета в органах казначейства, распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.6.4. Подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдавать доверенности работникам Школы;

5.6.5. Принимать на работу, производить расстановку кадров;

5.6.6. Устанавливать заработную плату работникам Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

5.6.7. Координировать в Школе деятельность общественных организаций, не запрещенной законом Российской Федерации;

5.6.8. Распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

5.6.9. Увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также в установленном порядке представлять сотрудников к

поощрениям и награждению наградами;

5.6.10. Совершать в установленном порядке от имени Школы гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Школы, и заключать трудовые договоры;

5.6.11. Проведения служебного расследования по фактам нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава школы.

5.7. Директор Школы обязан:

5.7.1. Разрабатывать, составлять и утверждать штатное расписание, проект сметы доходов и расходов Школы;

5.7.2. Разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

5.7.3. Распределять должностные обязанности между работниками Школы;

5.7.4. Создавать условия для повышения квалификации работников Школы, создавать условия для повышения их профессионального мастерства;

5.7.5. Организовывать в установленном порядке аттестацию педагогических работников Школы;

5.7.6. Поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Школы, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

5.7.7. Контролировать соблюдение норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье работников Школы;

5.7.8. Обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

5.7.9. Обеспечить учет, сохранность документации;

5.7.10. Обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов управления образования, государственных надзорных органов;

5.7.11. Проходить не реже в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

5.7.12. Распределять нагрузку, устанавливать должностные оклады работникам Школы, согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда, в соответствии с действующими правовыми актами;

5.7.13. Издавать приказы и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;

5.7.14. Утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Школы;

5.7.15. Приостанавливать решения органов самоуправления Школы, принятых с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

5.7.16. Утверждать план финансово-хозяйственной деятельности;

5.7.17. Организовать работу по защите информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством порядке к государственной, служебной, иной охраняемой законом тайне; организует работу по мобилизационной подготовке и учету военнообязанных, сохранности документов по личному составу и сдаче их в архив; планирует, организует и контролирует работу Школы, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

5.8. Директор несет в установленном порядке уголовную, гражданскую, материальную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Решения о применении к директору Школы мер дисциплинарной ответственности принимаются начальником Департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла.

5.10. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель.

5.11. Формами самоуправления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.

5.12. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения, а решение принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

5.13. Педагогический совет.

Для оперативного решения вопросов методического и профессионального характера, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе функционирует Педагогический совет.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

5.13.1. Педагогический совет обладает следующими полномочиями:

- 1) определяет стратегию образовательного процесса в Школе;
- 2) осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;
- 3) формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 4) определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- 5) утверждает количество и перечень обязательных контрольных мероприятий для проведения промежуточной аттестации обучающихся не выпускных (переводных) классов;
- 6) заслушивает отчеты о работе отдельных педагогических работников

Школы;

7) принимает решение о поощрении обучающихся, награждении их похвальными листами и грамотами по результатам итоговой аттестации;

8) принимает решение об апробировании новых педагогических технологий, внедрение передового педагогического опыта;

9) решает вопрос перевода в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы данного класса;

10) определяет цели, формы и методы внутри школьного контроля;

11) принимает решение об организации платных образовательных услуг в Школе;

12) принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;

13) устанавливает порядок и сроки предоставления обучающимся каникул в течение учебного года и в летний период;

14) осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

5.14. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, его заместители, преподаватели. К работе Педагогического совета могут привлекаться работники хозяйственной и бухгалтерской служб. Руководит работой Педагогического Совета директор Школы, являющийся одновременно его председателем.

5.15. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в четверть.

5.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если в его работе принимали участие не менее двух третей его состава и за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании.

5.17. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

5.18. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе - образовательных программ, форм и методов обучения) учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

5.19. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результате, определяются Положением о Методическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

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

5.21. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты города Кызыла, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Правом поступления в Школу пользуются граждане до 18 лет.

6.1.1. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

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

6.3. 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).

6.4. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

6.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

6.7. Обучающиеся имеют право на:

6.7.1. Выбор профильного отделения. Получение образования в объеме образовательной программы соответствующего типа и вида.

6.7.2. Бесплатно пользоваться библиотекой, фоно- аудио- и видеоматериалами, в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

6.7.3. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.7.4. Уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений.

6.8. 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 не посещать

учебные занятия в Школе в течение длительного периода, как правило, более одного месяца. Академический отпуск обучающегося оформляется по заявлению родителей (законных представителей) с приложением копии оправдательных документов.

6.9. 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 и политических акциях, не допускается.

6.10. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.11. 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 2.4.4.1251-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 года №27.

6.12. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

6.13. Обучающиеся в Школе обязаны:

6.13.1. Соблюдать требования настоящего Устава.

6.13.2. Добросовестно учиться.

6.13.3. Бережно относиться к имуществу Школы.

6.13.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы.

6.13.5. Выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к компетенции.

6.14. Родители (законные представители) вправе:

6.14.1. Выбирать формы обучения и образовательные учреждения.

6.14.2. Посещать любые учебные занятия по согласованию с администрацией Школы.

6.14.3. Защищать законные права и интересы ребенка.

6.14.4. Участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет школы. Принимать участие и выражать свое мнение общешкольных и классных родительских собраниях;

6.14.5. Вносить добровольные пожертвования (денежные средства, материалы, оборудование и т.п.) на развитие Школы.

6.15. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

6.16. Родители (законные представители) обучающиеся обязаны:

6.16.1. Соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов Школы;

6.16.2. Уважать человеческое достоинство ребенка.

6.16.3. Вежливо относиться к педагогическим и другим работникам Школы и учащимся.

6.16.4. Посещать все родительские собрания класса, в котором учится ребенок.

6.16.5. Приходить в школу по приглашению администрации Школы классного руководителя в согласованное время.

6.16.6. Соблюдать правила и режим работы Школы, поддерживать традиции и авторитет Школы.

6.16.7. Соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов Школы;

6.16.8. Своевременно вносить родительский взнос (родительскую плату) за обучение.

6.16.9. Контролировать состояние успеваемости и поведения своего ребенка.

6.16.10. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

6.16.11. Создавать условия, необходимые для получения обучающимися образования в Школе.

6.17. Педагогические работники принимаются на работу в Школу в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

6.18. На педагогическую работу принимаются лица, не имеющие судимости, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

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

6.20. Педагогические работники имеют право на:

6.20.1. Участие в управлении Школой.

6.20.2. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся.

6.20.3. Проявление творчества, общественной и педагогической инициативы.

6.20.4. Уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов.

6.20.5. Обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей.

6.20.6. Избрание в Совет Школы.

6.20.7. Повышение своей квалификации, как за счет собственных средств, так и за счет средств Школы (1 раз в 5 лет).

6.20.8. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

6.20.9. Длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Указанный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы, 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 Приказом 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».

6.20.10. Социальную поддержку и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, а также дополнительные меры социальной поддержки, устанавливаемые Учредителем.

6.21. Трудовые отношения с работниками Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.22. Педагогические работники обязаны:

6.22.1. Соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы;

6.22.2. Выполнять условия трудового договора, в т.ч. в части исполнения трудовой функции;

6.22.3. На высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

6.22.4. Соблюдать правила ведения учебной документации;

6.22.5. Сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

6.22.6. Объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

6.22.7. Уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

6.22.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства учащихся. Не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся;

6.22.9. Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

6.22.10. Проходить периодические бесплатные медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

6.22.11. Нести ответственность за сохранность вверенного им имущества;

6.22.12. Проявлять лояльность к Школе.

6.23. Преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем учащихся своего класса.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и охраны труда.

6.27. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.28. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.29. К профессиональной деятельности не допускаются лица:

6.29.1. 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;

6.29.2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

6.29.3. Признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

6.29.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

7.1. Работники Школы имеют право на:

7.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

7.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

7.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, на полную достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;

7.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

7.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

7.1.6. Сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю), удлинённый оплачиваемый отпуск;

7.1.7. Получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

7.1.8. Ознакомление с жалобами и другими документами, содержащим оценку его работы, давать по ним объяснения;

7.1.9. Защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

7.1.10. Конфиденциальность дисциплинарного расследования за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.1.11. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

7.1.12. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

7.1.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

7.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.1.15. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые работникам органами местного самоуправления муниципального образования г. Кызыл, Департаментом культуры, администрацией Школы;

7.1.16. Участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

7.2. Работники Школы обязаны:

7.2.1. Выполнять требования настоящего Устава;

7.2.2. Соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Школе;

7.2.3. Строго соблюдать инструкцию по охране труда в Школе;

7.2.4. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

7.2.5. Удовлетворять требованиям единого квалификационного справочника;

7.2.6. Проходить обязательные периодические бесплатные медицинские обследования;

7.2.7. Выполнять решения директора;

7.2.8. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7.2.9. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7.2.10. Анализировать процесс предоставления качества муниципальной услуги в рамках своей компетентности;

7.2.11. Планировать и организовывать процесс предоставления муниципального задания в рамках своей компетентности;

7.2.12. Координировать деятельность лиц, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги в рамках своей компетентности;

7.2.13. Разрабатывать, систематизировать, составлять программы; методическое оснащение в соответствии с реализуемой программой и государственным стандартам качества;

7.2.14. Принимать участие в работе комиссий, творческих групп, объединений по вопросам, отнесенным к его компетентности.

7.3. Права работников Школы и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. Сотрудники Учреждения имеют право:

7.3.1. Избирать и быть избранными в органы самоуправления Учреждения, в комиссии, творческие группы, другие объединения;

7.3.2. Вносить предложения по улучшению работы Школы, перспективы развития Школы;

7.3.3. Получать доплаты, надбавки в соответствии с объемом и качеством труда;

7.3.4. Получать премии, другие виды материальных и моральных поощрений;

7.3.5. Требовать от администрации Школы создания условий для выполнения должностных обязанностей;

7.3.6. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Мэрией г. Кызыла, администрацией Школы;

7.3.7. На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.4. К профессиональной деятельности Школы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.5. К профессиональной деятельности не допускаются лица:

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

7.5.2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

7.5.3. Признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;

7.5.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.6. Работник Школы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, несет ответственность за:

7.6.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин требований настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Школы; иных локальных актов; законных приказов директора Школы; должностные обязанности, установленной должностной инструкцией, работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

7.6.2. нарушение трудовых обязанностей;

7.6.3. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работник привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

7.6.4. причинение Школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.7. Для работников Школы, работодателем является Школа, работником которого он является.

7.8. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.9. Прием на работу осуществляется директором Школы, на основании личного заявления лица, поступающего на работу и оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора.

7.9.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

7.9.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

7.9.3. При приеме на работу уполномоченный представитель Школы проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

- 1) Уставом Школы;
- 2) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) должностной инструкцией;
- 4) приказами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- 5) другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

7.10. Заработная плата работнику Школы выплачивается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Размеры, условия и порядок выплаты определяются Положением, принятым Общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом директора Школы.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

8.1. Правом инициативы вносить изменения и дополнения в Устав обладают: мэрия г. Кызыла, директор Школы, Общее собрание трудового коллектива.

8.2. Инициатива мэрии г. Кызыла выражается в направлении приказа директору Школы с указанием внести изменения или дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие действующим законодательством Российской Федерации.

В целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством Департамент культуры, спорта и молодежной политики может самостоятельно разработать проект нормативного акта о внесении изменений или дополнений в Устав.

8.3. Предложения по изменению и дополнению в Устав (разработке новой редакции Устава), внесенные органами самоуправления, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, назначаемой директором Школы.

8.4. Мэрия г. Кызыла утверждает принятые Школой изменения и дополнения в Уставе или отклоняет (возвращает на доработку).

8.5. Устав, дополнения и изменения в Устав, утвержденные мэрией г.Кызыла, подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.6. Изменение и дополнение настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном законодательством для его принятия. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

9.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, разделения или выделения.

9.2. Решение о реорганизации Школы принимается мэрией г. Кызыла.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.4. Решение о ликвидации Школы принимается мэрией г. Кызыла.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.6. При реорганизации или ликвидации, Школа обязана обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

9.7. Печати и штампы ликвидируемой Школы подлежат уничтожению в установленном порядке.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

10.2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области искусств, а также творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ШКОЛОЙ В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности имеет право принимать следующие виды локальных актов: приказы, программы, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписания и т.д.

11.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования город Кызыл, настоящему Уставу.

11.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы. В Школе утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

- «Правила внутреннего трудового распорядка» (для работников Школы)
- «Правила внутреннего распорядка для обучающихся»
- «Положение о Педагогическом совете Школы»
- «Положение о Попечительском совете Школы»
- «Положение о Методическом совете Школы»
- «Положение об аттестации педагогических работников на ПСЗД Школы»
- «Положение о порядке и формах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»
- «Положение о порядке и формах приема на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств»
- «Положение о приемной комиссии»
- «Положение об апелляционной комиссии»
- «Правила перевода обучающихся»
- «Положение об итоговой аттестации»
- «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации»
- «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»
- «Положение о ведении документации преподавателями»
- другие локальные акты.

Устав принят на Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Кызыла «Детская школа искусств имени Нади Рушевой» (протокол № 3 от 22 мая 2018 г.)

Одобен Педагогическим советом Протокол №4 от 30 мая 2018 г.

Рассмотрен Советом родителей Протокол №4 от 04 мая 2018 г.