

СОГЛАСОВАН
Отдел по управлению
Муниципальным имуществом
и земельным отношениям
Администрации
МО «Дебёсский район»

«21» декабря 2015г.
В.В. Серебренникова



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Дебесский район»

от «21» декабря 2015 г. № 330



СОГЛАСОВАН
МКУ «Управление культуры
и туризма» Администрации
МО «Дебёсский район»

А.В. Корепанов

«21» декабря 2015г.



УСТАВ
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Дебесская детская школа искусств
им. Г.М. Корепанова-Камского»
(новая редакция)

ПРИНЯТ
Советом Школы
МБУДО «ДДШИ
им. Г.М. Корепанова - Камского»
Протокол № 08 от 27.12. 2015г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дебесская детская школа искусств им. Г.М. Корепанова-Камского» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дебесская детская школа искусств им. Г.М. Корепанова-Камского» (далее по тексту – Школа) постановлением Администрации от «27» декабря 2015 года № 370.

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип школы – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

Школа является унитарным некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, в том числе дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. Полное наименование: ***Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дебесская детская школа искусств им. Г.М. Корепанова-Камского».***

1.3. Сокращенное наименование Школы: ***МБУДО «ДДШИ им. Г.М. Корепанова-Камского».***

1.4. Местонахождение (юридический, фактический адрес): 427060, Удмуртская Республика, Дебесский район, с. Дебесы, ул. Советская, 81.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет по учету операций, открываемый в установленном порядке в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Дебесский район» в соответствии с законодательством, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дебесский район», а также настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Школы.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование «Дебесский район» (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией муниципального образования «Дебесский район».

1.8. Юридический и фактический адрес Учредителя: 427060, Удмуртская Республика, с.Дебесы, ул. Советская, д.88.

Школа находится в ведомственном подчинении МКУ «Управление культуры и туризма» Администрации муниципального образования «Дебесский район».

1.9. Финансово – хозяйственная деятельность Школы осуществляется в Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление культуры и туризма» Администрации муниципального образования «Дебесский район».

1.10. Школа имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.11. Государственная аккредитация, лицензирование Школы проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения дополнительного образования, иными правовыми актами, изданными на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Государственная аккредитация и лицензирование Школы осуществляются за счет средств Учредителя.

1.12. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы). Порядок регистрации и деятельность указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принудительно привлекать учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также привлекать их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

1.14. В Школе не допускается привлекать обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами Школы.

1.15. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.16. Образовательный процесс в Школе ведется на русском языке.

В Школе создаются условия для сохранения и развития родного языка (удмуртского), обеспечивается свобода выбора и использования языка общения.

1.17. Школа выдаёт документ (Свидетельство) установленного образца с регистрацией в журнале выдачи документов.

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

- не выполнение функций, определенных Уставом Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качества реализуемых образовательных программ, соответствии форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

1.19. Финансирование расходов на содержание Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Дебесский район».

1.20. Школа организует свою деятельность согласно муниципальному заданию, которое формируется и утверждается Учредителем.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность:

Документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- учредительные документы Школы, в том числе внесённые в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя Школы о назначении руководителя Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- сведения о проведённых в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- анонсы и отчеты о проведенных мероприятиях в Школе;
- отчёт о результатах своей деятельности об использовании закрепленного муниципального имущества;
- отчет о результатах самообследования Школы.

Информации:

- о дате создания Школы, Учредителе Школы, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Школы;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о директоре Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- оказание муниципальных услуг в электронной форме;
- о порядке предоставления льгот отдельных категорий граждан при посещении ими платных мероприятий, организуемых в Школе.

Глава 2. Предмет, цель, задачи деятельности Учреждения.

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере дополнительного образования в области искусств.

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

2.3. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализация предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

2.4. Основные задачи Школы:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры, эстетического вкуса на основе усвоения содержания реализуемых Школой образовательных программ;
- воспитание у обучающихся патриотизма, трудолюбия, чувства ответственности, уважения к правам и свободам человека;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей, и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- создание основы для профессионального самоопределения наиболее одаренных обучающихся;
- организация содержательного досуга обучающихся.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.6. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств;
- организация и проведение мероприятий (фестивалей, конкурсов, выставок, мастер-классов) по различным видам искусств;
- участие в реализации федеральных, республиканских и ведомственных целевых программ;
- участие в состязательных мероприятиях международного, всероссийского, регионального, республиканского и иного другого уровня;

2) финансово-хозяйственная деятельность.

2.7. Школа вправе сверх утверждённого Учредителем Школы муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Школы, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п.2.6.) Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, соответствует указанным целям:

1. Платные дополнительные образовательные услуги:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг за рамками соответствующих образовательных программ, по договорам с юридическими и физическими лицами. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением о предоставлении платных образовательных услуг:

- организация педагогических семинаров, мастер-классов по профилю;
- репетиторство;
- проведение мероприятий (концертов, выставок, лекториев, фестивалей, конкурсов);
- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах, сольному пению, хореографии, декоративно-прикладному творчеству и т.д.);
- обучение лиц, старше 18 лет различным видам искусства.

2. Иная приносящая доход деятельность:

- организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов деятельности учащихся Школы;

- прокат музыкальных инструментов, сценических костюмов и сценической обуви, бутафорий;
- тиражирование и ксерокопирование;
- продажа дисков с видеозаписями школьных мероприятий и концертов;
- выдача методической литературы, готовых сценариев мероприятий;
- оказание оформительских услуг (изготовление вывесок, объявлений, оформление сцены);
- пошив сценических костюмов.

Порядок предоставления платных дополнительных услуг регламентируется Положением о порядке предоставления платных дополнительных услуг.

2.9. При осуществлении иной деятельности Школа:

- независима в выборе художественных и творческих направлений своей деятельности, форм исполнения;
- самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из имеющихся финансовых средств, заключенных договоров и спроса на услуги иной деятельности и художественного направления;
- самостоятельно устанавливает тарифы на платные услуги;
- самостоятельно осуществляет взаимоотношения с юридическими и физическими лицами посредством заключения договоров;
- самостоятельно распоряжается доходами от иной приносящей доход деятельности.

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

Глава 3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс и воспитание обучающихся осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств.

3.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно на основе Примерных учебных планов образовательных программ по всем видам искусств для детских школ искусств системы Министерства культуры Российской Федерации.

Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих

мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

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

Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Методическими объединениями, Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. Школа ежегодно формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием и по согласованию с Учредителем.

Устанавливаемые Школе контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета) являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

Контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 января и на 1 сентября).

Для обеспечения выполнения установленного государственного задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета) Школа вправе производить прием учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

3.6. В Школе создается постоянно действующая приемная комиссия, осуществляющая свою деятельность на основании утверждаемого Школой положения.

3.7. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится созданной в Школе комиссией, на основании результатов индивидуального отбора,

проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

Приём и зачисление в Школу регламентируется Правилами приема поступающих на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

3.8. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, предусмотренные Школой.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

3.9. Прием и зачисление обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется без предварительного отбора по заявлению родителей (законных представителей) и регламентируется Правилами приема поступающих на дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств.

3.10. Прием поступающих осуществляется с 4 мая по 15 июня. Школа вправе осуществлять дополнительный набор поступающих с 1 по 31 августа при наличии бюджетных мест.

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

3.11. Родители (законные представители) поступающего в Школу подают на имя директора Школы заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении и личное дело поступающего (если он обучался в другом образовательном учреждении), представляют медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.12. При приеме учащегося Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с ее Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами поведения обучающихся Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13. Зачисление обучающихся в Школу производится приказом директора.

3.14. Срок обучения в Школе устанавливается в зависимости от нормативных сроков освоения дополнительных образовательных программ, реализуемых Школой.

3.15. Поступление в Школу переводом из образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении соответствующих

документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест. Поступление переводом из другой школы может происходить в течение учебного года.

3.16. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебно-воспитательной работы. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды работ:

- индивидуальные, мелкогрупповые и групповые аудиторные (учебные) занятия;
- самостоятельная работа обучающихся. Объем самостоятельной работы дается обучающимся в соответствии с учебными планами общеобразовательных программ;
- различные формы промежуточной и итоговой аттестации (академические, классные и отчетные концерты, контрольные уроки, зачеты, экзамены, прослушивание, просмотры, конкурсы);
- концерты, театрализованные представления, лекции, беседы для родителей и учащихся Школы (родительские собрания), населения, учреждений, организаций;
- организуемые Школой внеурочные мероприятия: посещение концертов, театров, музеев, выставок; классные собрания и концерты, вечера, встречи с деятелями искусств;
- участие в районных, зональных, республиканских, всероссийских, международных конкурсах – фестивалях, выставках.

3.17. В Школе устанавливается следующий режим организации учебного процесса:

- учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая;
- продолжительность учебного года составляет не более 36 недель в зависимости от конкретной образовательной программы;
- продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается в соответствии с графиком образовательного процесса, утвержденного приказом директора. Сроки каникул, как правило, должны совпадать со сроками каникул в общеобразовательных школах.
- продолжительность аудиторного занятия от 30 до 45 минут, перемена 10 минут;
- предельная недельная учебная нагрузка устанавливается в соответствии с учебным планом и Санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- занятия в Школе начинаются не ранее 13.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16-18 лет допускается окончание занятий в 21 часов.

3.18. В Школе установлена следующая система оценок при аттестации учащихся: 5-отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 - плохо, а так же по решению Педагогического Совета в качестве оценки промежуточной аттестации разрешается двухуровневая оценка «зачет», «не зачет».

3.19. Ежегодная промежуточная аттестация является неотъемлемой частью учебного процесса и обязательна для всех обучающихся Школы.

Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами и регламентируется Положением о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Школы и утверждается директором.

3.20. Порядок перевода обучающихся в следующие классы регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся и утверждается директором.

3.21. Освоение реализуемых Школой образовательных программ завершается итоговой аттестацией выпускников (выпускными экзаменами).

Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств Министерства культуры Российской Федерации. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью Школы Свидетельство об освоении указанных программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Выпускникам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, выдается заверенное печатью Школы Свидетельство об освоении указанных программ установленного образца.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

3.22. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по заявлению 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).

Глава 4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются администрация Школы (директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе), педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), обучающиеся, их родители (законные представители).

4.2. Порядок приема обучающихся в Школу регламентируется Положением о приемной комиссии Школы, Положением о приеме обучающихся в Школу.

4.3. Продолжительность приема поступающих устанавливается до 31 августа. 4.4. Отчисление обучающихся из Школы производится в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

4.5. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- бесплатное обучение в Школе в рамках образовательной деятельности, финансируемой из местного бюджета;
- получение качественных дополнительных образовательных услуг;
- получение начального музыкального, художественного, хореографического образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами школы;
- самоподготовку в учебных классах школы (при наличии свободных классов);
- заблаговременное уведомление о сроках и объеме контрольных работ, в том числе и письменных, прослушиваний, зачетов и т.д.;
- участие в культурной жизни школы;
- быть избранными в Совет школы;
- отдых в перерывах между уроками и каникулы;
- безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий;
- свободное выражение собственных взглядов;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу информации;
- свободу мыслей.

4.6. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Правила внутреннего распорядка;
- добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся Школы;
- соблюдать расписание занятий, не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины;
- соблюдать порядок и чистоту в школе и в школьном дворе;
- принимать участие в культурно – массовых мероприятиях;
- дорожить честью Школы, защищать ее интересы;
- нести ответственность за порчу имущества Школы, и за грубые нарушения дисциплины;
- уважительно относиться ко всем работникам Школы.

4.7. Обучающимся в Школе запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

- применять физическую силу для выяснения отношений;

- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм (бегать по лестницам, коридору и в других местах, не приспособленных для игр, толкать друг друга, бросаться предметами, применять физическую силу, совершать какие либо агрессивные действия, направленные на учащихся или сотрудников;

- осуществлять порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников.

Права и обязанности обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка для учащихся и родителей (законных представителей) Школы.

4.8. Отчисление обучающихся из Школы производится в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся и оформляется приказом директора.

4.9. Порядок комплектования персонала Школы:

Комплектование штата работников осуществляется на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Штат работников Школы комплектуется, как правило, на конкурсной основе.

На административную и педагогическую работу в Школу принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование при условии, что полученная ими специальность (квалификация) по образованию соответствует профилю вакантной должности. Штатную численность работников Школы утверждает Учредитель. Штатное расписание утверждает директор Школы.

4.10. При приеме на работу директор Школы знакомит принимаемого на работу преподавателя или работника с:

- Уставом;

- коллективным договором;

- должностными инструкциями;

- правилами техники безопасности;

- правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. Права и обязанности работников и преподавателей Школы регулируются трудовыми Договорами (контрактами).

4.12. Педагогические работники Школы имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в коллегиальном управлении Школы в формах, определенных настоящим Уставом;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся).

4.13. Педагогические работники школы обязаны:

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, распоряжения, приказы директора, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;

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

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

- уважать личность обучающихся и родителей (законных представителей), видеть в них партнеров;

- изучать индивидуальные особенности обучающихся, активно сотрудничать с обучающимися и родителями (законными представителями) по развитию их педагогических знаний;

- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- выполнять установленные нормы труда;

- быть активным в общественной жизни коллектива.

4.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- принимать участие в управлении Школой;

- защищать законные права и интересы детей;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своего ребенка;

- вносить добровольные пожертвования для развития Школы;

- получать информацию от администрации Школы об использовании добровольных пожертвований;

- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- обращаться к директору и должностным лицам Школы с предложениями, жалобами, заявлениями, ходатайствами по вопросам обучения обучающихся Школы;

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации Школы, другими документами, регламентирующими порядок проведения учебно-воспитательного процесса Школы.

4.15. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- соблюдать Устав Школы;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребенка в Школе;
- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты Школы;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Школы.

Глава 5. Функции и полномочия учредителя

5.1. Для обеспечения деятельности Школы Учредитель:

- утверждает Устав Школы, дополнения и изменения к нему;
- в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет функции распорядителя средств бюджета муниципального образования «Дебесский район» по отношению к Школе, в том числе утверждает смету доходов и расходов Школы по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников финансирования; доводит до Школы уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств; утверждает лимиты предельной численности работников Школы;

- финансирует деятельность Школы, выделяет финансовые и материальные ресурсы на развитие Школы из средств муниципального образования «Дебесский район»;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

- обеспечивает соблюдение Школой законодательства Российской Федерации в области образования, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава Школы и контроль за исполнением учебных планов;

- осуществляет реорганизацию и ликвидацию Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, по рекомендации начальника МКУ «Управление культуры и туризма» Администрации муниципального образования «Дебесский район».

- устанавливает директору Школы размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Дебесский район»;

- осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Школы;

- выполняет контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

Глава 6. Порядок управления учреждением

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является, прошедший соответствующую аттестацию, директор, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Школы.

6.3. Директор Школы:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников.

- заключает трудовые договоры (контракты) с работниками и педагогическими работниками Школы;

- назначает и принимает своих заместителей;

- издает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, дает устные поручения, обязательные для всех работников и учащихся Школы;

- обладает правом первой подписи;

- действует от имени школы, представляет ее интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;

- утверждает структуру, локальные правовые акты Школы, штатное расписание, учебные планы, графики работы и расписание занятий (по согласованию с Учредителем);

- распределяет обязанности между работниками Школы;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает работникам Школы разряды оплаты труда на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно – квалификационными характеристиками и присвоенными в установленном порядке квалификационными категориями;

- определяет и устанавливает работникам Школы виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера (по согласованию с Учредителем);

- распоряжается имуществом Школы в порядке, предусмотренном Уставом и действующим законодательством, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы (по согласованию с Учредителем);

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией, утвержденной Учредителем;

- представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах.

При отсутствии директора (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск и другое) исполнение обязанностей директора Школы возлагается на заместителя директора по учебной работе. При его отсутствии - на заместителя директора по воспитательной работе. Исполняющего обязанности директора Школы назначает Учредитель.

6.4. Директор Школы обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

6.5. Коллегиальными органами управления являются Совет Школы, Педагогический совет, общее собрание трудового коллектива. Порядок формирования коллегиальных органов управления и их компетенция определяются соответствующими положениями, принимаемыми Школой.

6.6. Высшим коллегиальным органом управления Школы является Совет Школы. Совет Школы формируется из: администрации Школы (директора, заместителя директора по учебной части и заместителя директора по воспитательной работе), педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся Школы. Совет Школы определяет общее направление образовательной деятельности Школы.

К компетенции Совета Школы относится:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений вносимых в Устав;

- принятие локальных актов Школы;

- принятие плана работы Школы на учебный год;

- принятие правил внутреннего распорядка для учащихся и родителей (законных представителей);

6.7. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Школе создается Педагогический Совет. Педагогический Совет –

коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический Совет под председательством директора Школы (его заместителей по учебной и воспитательной работе):

- принимает план учебно-воспитательной работы Школы на учебный год;

- периодически заслушивает и обсуждает отчеты администрации Школы по выполнению плана учебно-воспитательной работы. При необходимости вносит в план изменения и дополнения, а так же предложения относительно перспективного планирования деятельности Школы;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принимает учебные программы (в том числе авторские);

- вносит предложения относительно содержания учебных планов Школы;

- принимает решения: о применении к учащимся мер поощрения и взыскания;

- рассматривает вопросы перевода учащихся внутри Школы.

Педагогический совет собирается в соответствии с планом учебно-воспитательной работы Школы или по мере необходимости. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов и вступают в силу после их утверждения директором Школы. Контроль за исполнением решений Педагогического совета осуществляет заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по воспитательной работе.

6.8. Общее собрание трудового коллектива, которое собирается по мере необходимости, по распоряжению директора Школы или по инициативе не менее половины штатных работников Школы.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих на собрании работников и педагогических работников и считаются правомочными, если в его работе участвовало не менее двух третей списочного состава штатных работников Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, его утверждения;

- выдвижение работников Школы к почетным званиям и Государственным наградам.

- рассмотрение других вопросов производственного и социального характера.

Глава 7. Имущество и финансы учреждения

7.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Дебесский район» и закрепляется за Школой на праве

оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

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

7.2. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Перечень особо ценного движимого имущества Школы определяется Учредителем учреждения по согласованию с Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Дебесский район» Удмуртской Республики.

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

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

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Школой Учредителем;
- средства бюджета;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

7.6. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

7.7. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Школа обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

7.9. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем:

при наличии у Школы излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Школы;

в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Школы осуществляется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.10. Согласование сделок Школой по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Школы. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством.

Согласование сделок Школой в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ней на праве оперативного управления или приобретенного ей за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемым по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, осуществляется Учредителем Школы.

7.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Школы.

7.12. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.13. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

Глава 8. Локальные акты Школы

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

8.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, другие виды локальных актов, утверждаемые в порядке, установленном в Школе.

8.3. Проекты локальных актов Школы, локальных нормативных актов Школы разрабатываются должностными лицами учреждения в соответствии с полномочиями, определенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, принимаются коллегиальными органами управления Школы в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются руководителем Школы.

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

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

8.6. Локальные акты, локальные нормативные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также настоящему Уставу.

Глава 9. Изменение типа, ликвидация, и реорганизация учреждения.

9.1. Прекращение деятельности Школы может осуществляться Учредителем в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Дебесский район».

9.2. Реорганизация осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством.

9.3. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя, а также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

9.4. Ликвидационная комиссия назначается органом местного самоуправления, ответственным за осуществление ликвидационных процедур.

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

9.5. Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются Учредителем либо иным уполномоченным на то органом. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть меньше срока, установленного законом.

9.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается в состав имущества казны Муниципального образования «Дебесский район».

9.7. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность с момента исключения ее из Государственного реестра юридических лиц.

9.8. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Школу, к ее правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

9.10. При реорганизации и прекращении деятельности Школы документы в соответствии с установленным порядком передаются правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, а также документы по личному составу передаются на хранение в отдел по делам архивов Администрации муниципального образования "Дебесский район".

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

9.11. В случае прекращения деятельности Школа, а также в случае аннулирования лицензии Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

Глава 10. Порядок внесения изменений в устав.

10.1. В Устав Школы могут быть внесены изменения и (или) дополнения, разработанные и принятые Школой и утвержденные Учредителем.

10.2. Изменения и (или) дополнения в Устав регистрируются в установленном законом порядке.

10.3. Устав может быть переработан полностью (создана новая редакция).

10.4. Настоящий Устав составлен в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Межрайонная Инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

30 января 2015

ОГРН *1021800671994*

ГРН *151832243324*

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Л.В. Суворова
Фамилия И.О.

Подпись

М.П.

Итого пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 24 (двадцать
четыре) листа

Вр и.о. директора МБУДО
«Дебесская детская школа искусств
им. Г.М. Корепанова - Камского

Л.В. Суворова

Л.В. Суворова

