|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Начальник отдела культуры,  по делам молодежи и спорта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.И. Бобкова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 | **УТВЕРЖДАЮ:**  Глава администрации  Абанского района  \_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Иванченко  Постановление №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 |

**У С Т А В**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**дополнительного образования детей**

**«Абанская детская музыкальная школа»**

***(новая редакция )***

Принят

Общим собранием работников

МБОУ ДОД «Абанская ДМШ»

протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Абан 2013

**1.Общие положения**

* 1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Абанская детская музыкальная школа» (далее - Школа) является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Абанского района по организации предоставления дополнительного образования детям на территории Абанского района.
  2. Историческая справка:

Школа создана в 1963 году Решение исполнительного комитета Абанского районного Совета депутатов трудящихся, Красноярского края от 11.10.1963.

Наименование Школы при создании Абанская детская музыкальная школа.

Постановлением от 23.05.2011 № 448 –П Школе установлено наименование

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Абанская детская музыкальная школа»

В Устав Школы, в дальнейшем именуемый «Устав», внесены изменения и дополнения:

* + 1. в соответствии с Постановлением администрации Абанского района № 414, от 28.09.2005 Свидетельство о регистрации серия 24 № 003282960 от 10.10.2005.
    2. в соответствии с Постановлением администрации Абанского района № 1008-П, от 27.10.2009 Свидетельство о регистрации серия 24 № 005145466 от 25.11.2009
    3. в соответствии с Постановлением администрации Абанского района № 448 –П, от 23.05.2011 Свидетельство о регистрации серия 24 № 005806500 от 12.07.2011.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы. Утвержден Постановлением администрации Абанского района №, от

* 1. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района.

Полномочия собственника от имени администрации Абанского района осуществляет районный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района.

Отдельные полномочия администрация Абанского района Красноярского края передаёт отделу культуры, по делам молодежи и спорта администрации Абанского района.

* 1. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации Абанского района, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
  2. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

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

* 1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Абанского района, а также настоящим Уставом.
  2. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.
  3. Полное официальное наименование Школы: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Абанская детская музыкальная школа»

Сокращенное наименование: МБОУ ДОД «Абанская ДМШ»

* 1. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.
  2. Школа по своему типу и виду относится к муниципальным образовательным учреждениям дополнительного образования детей в области искусств.
  3. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес): 663740, Российская Федерация, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Мира, д.1
  4. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Отделом культуры, по делам молодежи и спорта (далее Отдел культуры) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Отделом культуры. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
  5. 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, установленных федеральным законодательством.
  6. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1. **Цели, предмет и виды деятельности Школы**
   1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской федерации, законами Красноярского края, иными нормативно-правовыми актами Красноярского края ,Абанского района, полномочий Абанского района в сфере образования и осуществляет свою деятельность по организации предоставления дополнительного образования в области искусств детям на территории Абанского района.
   2. Целями деятельности Школы являются:
      1. удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального искусства;
      2. выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
      3. создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
      4. приобретение детьми знаний, умений и навыков в области музыкального искусства;
      5. приобретение детьми опыта творческой деятельности;
      6. осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.
   3. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.
   4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:
      1. реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;
      2. реализация образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.
   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, предусмотренным [пунктом 2.](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=123262;fld=134;dst=100039)4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
   6. Школа осуществляет следующие дополнительные виды образовательной деятельности в соответствии с лицензией:
      1. углубленное обучение по отдельным предметам и дисциплинам;
      2. реализация программ раннего эстетического развития;
      3. изучение дополнительных предметов и дисциплин.
   7. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.
   8. Иные виды деятельности Школы, приносящие доход:
      1. прокат имущества и оборудования Школы
      2. организация концертов, массовых музыкальных праздников и других мероприятий.
      3. оказание методической помощи физическим лицам
      4. подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Школы.
   9. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.
   10. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.
   11. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.
   12. Школа обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством

**3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

* 1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. В отношении этого имущества, в пределах, установленных законом, Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества,.
  2. Недвижимое имущество и особо ценное имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
  3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, закрепляется за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования.
  4. Школа не вправе без согласия собственника, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.
  5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в [пункте 3.4.](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=123262;fld=134;dst=100095) Устава, в том числе приобретенным на средства, полученные от приносящей доход деятельности, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными [законами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134) и настоящим Уставом.
  6. Источниками финансового обеспечения Школы являются:
     1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Абанского района на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.
     2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Абанского района на иные цели.
     3. Доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.
     4. Дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.
     5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.
  7. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Абанского района, настоящим Уставом, следующее:
     1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
     2. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества, а также имущества, включенного в утвержденный Перечень особо ценного движимого имущества.
  8. Школа не вправе:
     1. совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральными законами.
     2. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
  9. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

1. **УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

4.1.1. утверждение устава, изменений и дополнений в устав Школы по согласованию с районным комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района.

4.1.2. принятие решения о прекращении деятельности Школы, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

4.1.3. установление порядка определения платы за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.4.согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.5 согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

4.1.6. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.7. согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

4.1.8. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

4.1.9. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

4.1.10. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.11. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.1.12. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

4.2 отдельные полномочия, переданные администрацией Абанского района Отделу культуры по делам молодежи и спорта администрации Абанского района:

4.2.1. определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесение в него изменений;

4.2.2. назначение и освобождение от должности директора Школы;

4.2.3. определение перечня особо ценного движимого имущества;

4.2.4. предварительное согласование совершения Школой крупной сделки;

4.2.5. формирование и утверждение муниципальных заданий;

4.2.6. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.2.7. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.2.8 осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.9. установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школой целям, предусмотренным настоящим уставом;

4.2.10. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.2.11. Согласование годовых календарных учебных графиков.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет Директор.

4.4. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор назначается на должность и освобождается от должности органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

4.5. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

4.6. Директор представляет Школу во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Школы, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров.

4.7 Директор Школы:

4.7.1. утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;

4.7.2. утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе (вариант - органе Федерального казначейства), представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;

4.7.3. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;

4.7.4. устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;

4.7.5. осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

4.7.6. для осуществления своей деятельности может иметь заместителей, по учебно-воспитательной и концертно-просветительской деятельности.

4.8. Директор Школы обязан:

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

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

4.8.3. 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;

4.8.4. 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;

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

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

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

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

4.8.9. 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;

4.8.10. проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также Отделом культуры;

4.8.11. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

4.8.12. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, Уставом Школы, а также решениями Отдела культуры в соответствии с его компетенцией.

4.9. Органами самоуправления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы.

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

4.11. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

4.11.1. принимать Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

4.11.2. принимать основные направления развития Школы,

4.11.3. осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством .

4.12. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

4.12.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

4.12.2. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

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

4.12.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

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

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

4.12.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.13. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

4.14. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, представители профсоюзной и других общественных организаций.

4.15. Совет Школы:

4.15.1. осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

4.15.2. осуществляет контроль за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу;

4.15.3. заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

4.15.4. согласовывает структуру и штатное расписание Школы;

4.15.5. контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

4.15.6. одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников (в случае заключения в Школе коллективного договора);

4.15.7. решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, Методического совета Школы, директора Школы.

* 1. Порядок организации деятельности Совета Школы:

4.16.1. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости.

4.16.2. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

4.16.3. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.16.4. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.16.5. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.16.6. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.16.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

4.17. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

4.18. Педагогический совет Школы:

4.18.1. разрабатывает и принимает программу развития Школы;

4.18.2. разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

4.18.3. разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

4.18.4 разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;

4.18. 5. разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

4.18.6. осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

4.19. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

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

4.19.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

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

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

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

4.19.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.19.7. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Школы.

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

4.21. Методический совет Школы**•**

4.21.1. Разрабатывает рекомендации, положения о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы.

4.21.2. Разрабатывает основные направления и формы активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся (фестивали, конкурсы, концертные выступления и др.).

4.21.3. Изучает, обобщает, пропагандирует педагогический опыт,

4.21.4. Утверждает аттестационный материал для итогового контроля в выпускных классах.

4.21.5. Вырабатывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация опытно-экспериментальной деятельности,

4.21.6. Осуществляет контроль и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

4.21.7. Разрабатывает планы, графики и программы повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

4.21.8. Обсуждает рабочие, инновационные, экспериментальные программы и рекомендует к их утверждению.

4.21.9. Оценивает деятельность членов педагогического коллектива, рекомендует сроки аттестации педагогов, представление к званиям, наградам и другим поощрениям.

4.21.10. Организует общее руководство методической, научной, инновационной деятельностью, семинаров, педагогических чтений, открытых уроков, методических конкурсов,

4.21.11.Анализирует и рекомендует к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности педагогов.

4.22. Порядок деятельности Методического совета соответствует порядку Педагогического совета

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

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

4.25. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Абанского района, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

4.26. Профсоюзные организации, создаваемые в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

**5. Организация образовательной деятельности Школы**

* 1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.
  2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.
  3. Предпрофессиональные общеобразовательные программы в области 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.
  4. Образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности разрабатываются Школой на основе примерных учебных планов и программ, принятых Педагогическим советом и утвержденных приказом директора.
  5. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам и утверждаются директором Школы.
  6. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:
     1. учебные кабинеты,
     2. концертный зал
     3. фоно и видеотеку
  7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Отделом культуры.
  8. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации принимаются в Школу на общих основаниях;
  9. В первый класс Школы проводится прием детей в возрасте в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).
     1. 7-8 лет при сроке обучения 7-8 лет
     2. 9-12 лет срок обучения 5-6 лет
  10. При приеме на образовательную программу в области искусств Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Зачисление детей в Школу производится по результатам их отбора.
  11. 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.
  12. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.
  13. 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.
  14. Для поступления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:
      1. заявление установленного образца
      2. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.
  15. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
  17. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
  18. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.
  19. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.
  20. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:
      1. предпрофессиональные программы:
         1. музыкальный фольклор срок реализации 7 (8) лет
         2. народные инструменты срок реализации 7 (8) лет и 5 (6) лет
  21. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.
  22. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.
  23. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:
      1. 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;
      2. при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.
  24. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.
  25. 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 в исключительных случаях по решению Отдела культуры
  26. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, в первом-втором классах продолжительность составляет 35 минут (для детей в возрасте до 9 лет).
  27. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек, групповых занятий численностью от 11 человек.
  28. 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.
  29. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом, и утверждается Директором Школы.
  30. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического 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.
  31. В случае принятия Педагогическим советом 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.
  32. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;

- за неудовлетворительное поведение в Школе;

- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

* 1. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест.

Восстановление осуществляется в следующем порядке:

* + 1. заявление родителей (законных представителей) о восстановлении
    2. собирается внеплановое заседание Педагогического совета
    3. восстановление утверждается приказом директора
  1. Обучение в Школе проводится на русском языке.
  2. Продолжительность учебного года в первом классе 32 недели, со второго по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 33 недели, в выпускных классах – 34 недели.
  3. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях (в общей сумме не менее 4 недель)
  4. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.
  5. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры РФ.
  6. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.7. и 2.9. 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».
  7. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области 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.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

* 1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

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

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

* 1. Обучающимся выдаются ученические билеты по форме, устанавливаемой Школой.
  2. 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).
  3. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
  4. Обучающиеся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.
  5. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фоно-аудио- и видеоматериалами в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.
  6. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
  7. 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.
  8. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
  9. 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).

* 1. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.
  2. 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.
  3. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.
  4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

По согласованию с Советом Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический Совет Школы обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

* 1. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей
  2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

6.16.2. воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

6.16.3. создавать условия, необходимые для получения детьми образования в Школе.

6.17. Работники Школы имеют право на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

* 1. Отношения между Школой и работниками Школы регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
  2. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора (при его заключении в Школе), правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

* 1. 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.
  2. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Учредитель обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в пять лет) повышение квалификации педагогических работников Школы.
  3. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).
  4. 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.
  5. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения 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 правилами, утвержденными 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. 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.

**7. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы, изменение Устава**

* 1. Изменение типа, реорганизация Школы могут быть осуществлены в соответствии с законами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения Отдела культуры.
  2. Ликвидация Школы может быть осуществлена в порядке, установленном администрацией Абанского района.

**8. Дополнительные положения**

* 1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.
  2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.
  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 Методическом совете Школы»

- «Правила приема детей в школу»

- «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 платных образовательных услугах».