

СОГЛАСОВАНО:

Начальник МУ «Отдел культуры»
Веденского Муниципального района
З.А. Хусаинова



Утвержден:

Директор МБОУ ДО «ДШИ»
Веденского Муниципального района
А.А. Магомадов



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ» с.ВЕДЕНО ВЕДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

с.Ведено
2019г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств" с.Ведено, Веденского муниципального района (далее - Школа) является правопреемником Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская школа искусств" в результате изменения типа учреждения.

В 2019 году в связи с изменением типа учреждения муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с.Ведено (Приказ МБУ «Отдел культуры Веденского» муниципального района № __ от __ __.2019 г.).

1.3. Настоящий Устав утвержден в целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская школа искусств" с.Ведено в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.4. Наименование Школы:

полное - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств" с.Ведено Веденского муниципального района; сокращенное - МБОУ ДО "ДШИ" с.Ведено, Веденского муниципального района.

1.5. Школа по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.6. Учредителем Школы (далее - Учредитель) и собственником ее имущества (далее - Собственник) является муниципальное образование – Веденский муниципальный район Чеченской Республики. Функции и полномочия Учредителя осуществляет МБУ «Отдел культуры» Веденского муниципального района в соответствии со своей компетенцией.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законом.

1.8. Школа имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную символику. Школа в соответствии с действующим законодательством осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями и дополнениями в редакции от 01.01.2012), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и настоящим Уставом.

1.10. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем, или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.11. **Юридический адрес Школы:** индекс: 366330, с. Ведено Веденского муниципального района Чеченской Республики.

Фактический адрес Школы: индекс: 366330 с. Ведено Веденского муниципального района Чеченской Республики.

1.12. Школа может иметь филиалы и представительства на территории Веденского муниципального района, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.13. Филиалы и представительства Школы не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Школы в установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.14. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы и действуют на основании выданных им доверенностей.

1.15. Школа несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

1.16. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.17. Регистрация и лицензирование Школы проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, изданными на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

1.20. Изменения и дополнения в Устав принимаются коллективом Школы и утверждаются Учредителем. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

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

2.2. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

2) творческая деятельность;

3) культурно-просветительская деятельность;

4) финансово-хозяйственная деятельность.

2.3. Основной целью деятельности Школы является:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- поддержка детей, проявивших выдающиеся способности, обеспечение их профессиональной ориентации;

- эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали как личности, так и общества;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.2 настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.2) Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.7.1. платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение игре на инструментах (фортепиано, гитара, аккордеон, и других) всех желающих;
- обучение хоровому пению всех желающих;
- услуги концертмейстера;
- предоставление музыкальных инструментов в аренду обучающимся Школы;
- предоставление музыкальной, звуковой аппаратуры, музыкальных инструментов в аренду;
- предоставление костюмов в аренду;
- продажа картин, керамических изделий и других изделий, изготовленных на занятиях;
- учеба на подготовительном отделении музыкального направления для поступления в 1 класс Школы;
- занятия с кандидатами с целью поступления в 1 класс;
- подготовка для поступления в высшие учебные заведения художественной и иной направленности.

2.7.1.1. изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.7.1.1.2. обучение по второй и последующей дополнительной общеразвивающей программе в области искусств;

2.7.1.1.3. обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;

2.7.1.1.4. обучение школьников по программам, не входящим в рамки основной образовательной деятельности;

2.7.1.2. репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

2.7.1.3. создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;

2.7.2. Иная приносящая доход деятельность:

2.7.2.1. сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Веденского муниципального района, по согласованию с Учредителем и Отделом по имуществу Веденского муниципального района в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;

2.7.2.2. организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

2.7.2.3. настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

2.7.2.4. тиражирование и ксерокопирование;

2.7.2.5. организация и проведение выставок-продаж, аукционов;

2.7.2.6. реализация досуговых программ вне основной образовательной деятельности;

2.7.2.7. организация и проведение культурно-массовых мероприятий, семинаров, конференций (вне основной деятельности).

2.8. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района.

2.9. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

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

2.11. Отношения между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), которым предоставляются платные образовательные услуги, строятся на основании договора, заключаемого на учебный год. Порядок определения и размер платы за оказание гражданам и

юридическим лицам услуг (выполнение работ) устанавливается в соответствии с правовыми актами Чеченской Республики и Веденского муниципального района.

3. Организация образовательного процесса Школы

3.1. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, обеспечивающие развитие творческих способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности, способствующие эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

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

3.2. Школа на основании лицензии может реализовать в полном объеме дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств:

- музыкальное искусство "Фортепиано";
- музыкальное искусство "Струнные инструменты";
- музыкальное искусство "Народные инструменты";
- музыкальное искусство "Хоровое пение";
- декоративно-прикладное искусство "Декоративно-прикладное творчество";
- изобразительное искусство "Живопись";
- театральное искусство "Искусство театра";
- хореографическое искусство "Хореографическое творчество".
- сольное искусство "Сольное пение".

3.3. Школа на основании лицензии может реализовать в полном объеме дополнительные общеразвивающие программы в области искусств:

- в области музыкального искусства: фортепиано, аккордеон, гитара, нац.гармонь, дечиг-пондар.
- в области хореографического искусства;
- в области театрального искусства;

- в области вокального искусства: академическое пение, хоровое пение, народное пение;
- в области декоративно-прикладного искусства;
- в области изобразительного искусства и дизайна (по видам);
- общее эстетическое развитие детей;
- раннее общее эстетическое развитие детей дошкольного возраста.

3.4. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, график образовательного процесса

(в соответствии с федеральными государственными требованиями); учебный план, годовой учебный график и годовой календарный график для дополнительных общеразвивающих программ в области искусств; расписание занятий по направлениям образовательной деятельности по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Продолжительность учебного года по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах - 40 недель.

Продолжительность учебных занятий в первом классе по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели; продолжительность учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств составляет 34 недели.

Продолжительность каникул по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в течение учебного года составляет не менее 4

недель, обучающимся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования.

Учебный год по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств для педагогических работников Школы составляет 44 недели, из которых 32 - 33 недели - проведение аудиторных занятий, 2 - 3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных программ.

3.6. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, а также дополнительных общеразвивающих программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

3.6.1. При реализации дополнительных общеразвивающих и программ в области искусств для детей дошкольного возраста продолжительность учебных занятий составляет от 20 минут в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.3172-14", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41 и возрастом обучающегося.

3.7. 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.

3.8. В соответствии с образовательными программами и учебными планами определяются виды аудиторных занятий:

- урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие, консультации;

- внеаудиторных занятий: выполнение домашнего задания, посещение обучающимися учреждений культуры, участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Школы.

3.9. Школа может осуществлять обучение детей по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств по сокращенной программе и индивидуальным планам по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося и по решению Педагогического совета.

3.9.1. Школа может осуществлять обучение детей по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств по сокращенной программе и индивидуальным планам по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося и по решению Педагогического совета.

3.10. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

3.11. Порядок приема обучающихся:

3.11.1. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также дополнительным общеразвивающим программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с контрольными цифрами контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Веденского муниципального района), ежегодно устанавливаемыми Школе Учредителем.

Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Веденского района).

3.11.2. Прием в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства и срокам обучения по этим программам.

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

3.11.4. Контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Веденского муниципального района) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на

начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 января и на 1 сентября).

3.11.5. С целью организации приема и проведения отбора детей на дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей (которая формируется для каждой дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств отдельно). Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

3.11.6. При приеме на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусства Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, а также в зависимости от вида искусства и физических данных. Отбор детей производится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области определенного вида искусства. Зачисление детей производится по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно.

3.11.7. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

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

3.11.8. Возраст поступающих в Школу на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств со сроком обучения 8 (9) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет 6 месяцев, со сроком обучения 5 (6) лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 10 лет, со сроком обучения 4 года (5 лет) не должен быть, как правило, старше 14 лет и моложе 10 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

3.11.8.1. Возраст поступающих в Школу на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств не должен быть старше 17 лет и моложе 6 лет; возраст поступающих на дополнительную общеразвивающую программу "Раннее общее эстетическое развитие детей дошкольного возраста" - не старше 6 лет и не моложе 3 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей поступающего и особенностей вида искусств, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения допускается отступление от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

3.11.9. Поступающий в Школу на дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца; копию свидетельства о рождении ребенка; копию документа, удостоверяющего

личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка; медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства.

Поступающий в Школу на дополнительную общеразвивающую программу в области искусств или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца; копию свидетельства о рождении ребенка.

3.11.10. Зачисление обучающихся в Школу производится на основании решения приемной комиссии Школы и оформляется путем издания соответствующего приказа Школы.

3.11.10. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11.11. 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.

3.11.12. Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в течение всего календарного года.

3.12. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

3.13. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ в области искусств осуществляется Школой на основании восьмилетнего, семилетнего, пятилетнего, четырехлетнего или трехлетнего учебного плана.

Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение обучающихся. Для наиболее способных обучающихся Школы по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Школа организует группы профессиональной ориентации обучающихся и классы 9-го года обучения по восьмилетнему учебному плану, классы 6-го года обучения по пятилетнему учебному плану, в которые зачисляются не более 20% обучающихся-выпускников, проявивших способности к продолжению профессионального художественного образования.

Для наиболее способных обучающихся Школы по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Школа организует группы профессиональной ориентации обучающихся и классы 8-го года обучения по семилетнему учебному плану, классы 6-го года обучения по пятилетнему

учебному плану, классы 5-го года обучения по четырехлетнему учебному плану, классы 4-го года обучения по трехлетнему учебному плану, в которые зачисляются не более 20% обучающихся-выпускников, проявивших способности к продолжению профессионального художественного образования.

3.14. Отчисление обучающихся 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 обучающихся Школы.

Обучающиеся, неоднократно совершившие нарушение Устава Школы, могут быть отчислены по решению Педагогического Совета.

Отчисление обучающихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении обучающихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Школы, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении его из Школы.

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

3.15. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная. Формы промежуточной аттестации: контрольные уроки, контрольные просмотры, контрольные прослушивания, академические концерты, зачеты, отчетные концерты, спектакли, экзамены. Промежуточная аттестация проводится 2 - 3 раза в течение учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами.

С учетом сложившихся традиций и целесообразности оценка качества исполнения может быть дополнена системой "+" и "-", что дает возможность более конкретно отметить выступление обучающегося.

3.16. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета с учетом творческого развития и, в случае необходимости, физических данных обучающегося. Перевод оформляется приказом директора.

В случае принятия Педагогическим советом решения о невозможности продолжения обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.17. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Школа организует образовательный процесс с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.18. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования Сан-ПиН 2.4.4.3172-14", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41.

В школе установлен следующий режим занятий:

- предельная дневная учебная нагрузка обучающегося - 4 часа;
- время начала и окончания занятий в школе - с 9.00. до 18.00.
- для обучающихся в возрасте от 16 лет и старше допускается окончание занятий в 19.00 часов.

3.19. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, реализуемыми Школой, выдается справка установленного образца.

3.20. Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, Школа выдает документ о соответствующем образовании в соответствии с лицензией, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно.

3.21. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания для оказания муниципальных услуг по обучению на платной основе.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

4.1. Имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления, является собственностью Учредителя.

4.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

- бюджетные средства, выделяемые в виде субсидий на реализацию муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

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

4.3. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем

или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением.

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

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

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

5. Организация деятельности Школы. Управление Школой

5.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

5.2.1. Утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы.

5.2.2. Утверждение в установленном порядке муниципального задания.

5.2.3. Прием на работу в установленном порядке директора Школы, увольнение директора Школы.

5.2.4. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы.

5.2.5. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Веденского муниципального района) в рамках муниципального задания.

5.2.6. Получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

5.2.7. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год)

комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.2.8. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.9. Учредитель осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными правовыми актами Чеченской Республики и Веденского муниципального района, настоящим Уставом.

5.3. Органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Родительский комитет Школы, Попечительский совет Школы, директор Школы.

5.4. Общее собрание работников Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью.

5.5. Общее собрание работников Школы имеет исключительное право:

- принимать основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- регулировать в Школе деятельность общественных организаций, разрешенную законом;
- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Общее собрание работников Школы осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Школы:

5.6.1. Общее собрание работников Школы 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.

5.6.2. Общее собрание работников Школы созывается по мере необходимости.

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

5.6.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием работников Школы.

5.6.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.6.6. Для ведения Общего собрания работников Школы избирает председателя и секретаря.

5.6.7. Секретарь собрания работников Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

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

5.8. В состав Совета входят: директор Школы, его заместитель, руководители структурных подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

5.9. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава Школы;
- 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;
- согласовывает структуру и штатное расписание Школы;
- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- контролирует соблюдение администрацией Школы порядка лицензирования образовательной деятельности и аттестации работников;
- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

5.10. Порядок организации деятельности Совета Школы:

5.10.1. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

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

5.10.3. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины списочного состава Совета.

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

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

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

5.10.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

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

5.12. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского района.

5.13. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

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

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

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

5.13.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало 51% от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

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

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

5.13.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

5.14. Порядок организации деятельности Родительского комитета:

5.14.1. Родительский комитет является совещательным, консультативным, представительным органом и работает на общественных началах.

5.14.2. В состав родительского комитета входят 5 представителей от родителей музыкального отделения (по одному от классов аккордеона, балалайки, фортепиано, сольного пения, хора) и по 2 — от родителей хореографического, театрального и художественного отделений.

5.14.3. Родительский комитет образуется в целях оказания помощи педагогическому составу в координации работы с родителями, повышении успеваемости обучающихся, организации мероприятий для детей, укреплении дисциплины и правопорядка, профилактики правонарушений среди обучающихся и обеспечения условий безопасности учебного процесса.

5.14.4. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в полугодие.

5.14.5. На 1 заседании родительского комитета избирается председатель, заместитель и секретарь.

- Заседание родительского комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание родительского комитета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

- Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов родительского комитета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и вывешиваются на стенде с целью ознакомления всех родителей о принятых решениях.

5.14.6. Членом родительского комитета может стать каждый родитель (законный представитель).

5.14.7. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете Школы.

5.15. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

5.16. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Заместитель директора назначается на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителю, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.17. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными правовыми актами Чеченской Республики и Веденского района, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

5.18. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.19. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Веденского муниципального района, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- представляет Общему собранию работников Школы для принятия проекты Устава Школы, направлений развития Школы, планов экономического и социального развития Школы, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

- представляет Общему собранию работников Школы на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
- представляет Педагогическому совету Школы для принятия проект годового плана приема и выпуска учащихся;
- утверждает размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;
- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.20. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 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;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Веденского муниципального района, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым

имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Чеченской Республики и Веденского муниципального района, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;
- 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 федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района.

На Директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

Во время отсутствия Директора его обязанности выполняет заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению.

5.21. Заместитель Директора по учебно-воспитательной работе.

На должность заместителя Директора назначается лицо, имеющее высшее специальное образование и стаж преподавательской работы не менее пяти лет.

Заместитель Директора исполняет следующие полномочия:

- осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательной работы и добросовестное исполнение преподавателями своих обязанностей;
- организует методическую работу в Учреждении;
- присутствует на занятиях, проверяя методы и формы преподавания, а также соблюдение расписаний групповых и индивидуальных занятий с обучающимися;
- составляет и предоставляет на утверждение Директору приказы по учебной деятельности, планы и отчеты учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, расписание занятий, зачетов и экзаменов, табель учета рабочего

времени за месяц преподавателей Учреждения, тарификационный список преподавателей Учреждения на учебный год, формирует и ведет личные дела учащихся.

5.22. Заместитель руководителя несет ответственность за:

- правильную организацию учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- расстановку преподавательских кадров;
- выполнение учебных планов и программ, качество преподавания и знаний обучающихся;
- содержание документации;
- успеваемость и поведение обучающихся.

5.23. Решения Общего собрания работников Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы и Методического совета Школы, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с решением Совета Школы вопрос решается на Общем собрании работников Школы. Решения Общего собрания работников Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы и Методического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами по Школе, издаваемыми директором Школы (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

5.24. Попечительский совет Школы является добровольным объединением, созданным для содействия внебюджетному финансированию Школы и оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи. В состав Попечительского совета могут входить представители органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, родители (лица, их заменяющие) обучающихся, а также спонсоры, заинтересованные в совершенствовании и развитии Школы.

Попечительский совет участвует в управлении Школой путем принятия обязательных для Школы решений по использованию передаваемых ей средств и имущества. Порядок формирования, организации работы и компетенции Попечительского совета определяются Положением о Попечительском совете Школы.

Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, правовые акты Чеченской Республики и Веденского муниципального района, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

5.25. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района и настоящим Уставом.

5.26. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

6.2. Обучающиеся Школы имеют право на получение дополнительного предпрофессионального образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, а также дополнительного общеразвивающего образования в области искусств в соответствии с образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.3. Обучающиеся имеют право на:

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- перевод к другому преподавателю;
- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках разного уровня;
- бесплатное пользование библиотечными ресурсами Школы;
- участие в управлении образовательным учреждением;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

6.4. Обучающиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации. Переводы обучающихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического совета Школы и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.5. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

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

6.7. 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.

6.8. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающимся по просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Школы. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, как правило, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска обучающимся являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

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

6.10. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии настоящим Уставом и на основе требований и рекомендаций органов здравоохранения.

6.11. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и правила поведения для обучающихся;
- добросовестно учиться (регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных занятий, проходить промежуточную и итоговую аттестацию) в форме, предусмотренной учебными планами и программами, ликвидировать академическую задолженность);
- бережно относиться к имуществу Школы, окружающей среде;
- уважать честь и достоинство других участников учебного процесса;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования техники безопасности, правила пожарной безопасности, санитарии и гигиены.

6.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (обучающихся Школы) имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

По согласованию с Советом Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей обучающихся 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 этих обучающихся. Педагогический совет Школы обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечивать им возможность участия в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором в соответствии с настоящим Уставом.

6.13. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости этих обучающихся.

6.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Школы и принятые на его основе локальные нормативные акты Школы.

6.15. 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 прибыли, при обязательном указании имени автора (авторов).

6.16. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.18. Отношения работника Школы и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.19. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Школе, и верхний предел учебной нагрузки педагогических работников определяются Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

6.20. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.21. Работники Школы имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.21.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.21.2. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.22. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся.

6.23. Педагогические работники Школы имеют право проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.24. Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск представляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 "Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года".

6.25. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять действующее российское законодательство, в том числе образовательное законодательство, свой трудовой договор, Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда.
- обеспечивать качественное проведение учебного и воспитательного процесса, высокую эффективность педагогической и методической деятельности;
- соблюдать все требования, предъявляемые к педагогическим работникам в тарифно-квалификационных характеристиках, утвержденных в установленном порядке;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы);
- обеспечивать качественное освоение обучающими образовательных программ и выполнение федеральных государственных требований в соответствии с учебным планом и графиком занятий;
- строго следовать профессиональной этике;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, а также содействовать гражданам с отклонениями в развитии благоприятных психолого-педагогических условий для получения ими образования;
- формировать у обучающихся здоровый образ жизни, вести профилактику вредных привычек;
- уважать, защищать и обеспечивать права, свободы и законные интересы обучающихся в образовательном процессе;

- осуществлять систематический текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с Уставом и требованиями образовательного законодательства;
- содействовать формированию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата среди обучающихся и в целом в коллективе работников Школы.

6.26. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района, Уставом Школы и локальными актами Школы, соглашениями между участниками образовательного процесса.

6.27. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся и работников несет директор Школы в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района, Уставом Школы и Трудовым договором.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Школа представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Школы утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7.2. Школа с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение о назначении Директора;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.3. Непосредственный контроль за деятельностью Школы и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном администрацией Веденского муниципального района и ее нормативными правовыми актами.

7.4. Школа подконтрольна Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Школы, предусмотренным настоящим Уставом.

7.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Школой, осуществляет Собственник.

7.6. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета Чеченской Республики, осуществляет республиканский орган государственного финансового контроля.

7.7. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Школы может производиться по инициативе Учредителя, Собственника соответствующими республиканскими органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

8. Хранение документов Школы

8.1. Школа обязана хранить следующие документы:

- Устав Школы, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения уполномоченных органов о создании Школы, а также иные решения, связанные с созданием Школы;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Школы;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Школы;
- документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Школы;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Школы;
- заключения органов государственного финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Школы, решениями уполномоченных органов и Директора.

8.2. Школа обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов,

образующихся в деятельности Школы, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Школы.

8.3. Школа хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

9. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения, по решению Учредителя Веденского муниципального района, а также в случаях, установленных законом по решению уполномоченных государственных органов, или по решению суда.

9.2. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. Решение об изменении типа учреждения принимается Учредителем в форме приказа.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.4. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

9.5. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.6. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Имущество ликвидируемой Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, остается в собственности Учредителя.

9.8. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческую ценность, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на государственное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Школы.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

10.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

10.1.1. Приказы директора Школы.

10.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

10.1.3. Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

10.1.4. Положение об оплате труда.

10.1.5. Учебные планы Школы.

10.1.6. Образовательные программы, реализуемые Школой.

10.1.7. Иные локальные акты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района, настоящим Уставом.

10.2. Локальные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Чеченской Республики и Веденского муниципального района, настоящему Уставу.

Директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования "Детская школа искусств"
Веденского муниципального района
А.А. Магомадов

Межрайонная ИФНС России № 6
по Чеченской Республике
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
" 02 " 12 2019 г.
ОГРН 1122034007887
ГРН 2192036194848
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Печать отг.
Должность уполномоченного лица
Повулов А.Ч.
Инициалы
Подпись



Проставлено, прошито, пронумеровано
и скреплено печатью