



СОГЛАСОВАН
Начальник Отдела культуры
администрации Ермаковского
района

Ж.А.Верфель

« 01 » 10 2015 г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Ермаковского района

от « 01 » 10 2015 г. № 639-12

В.и.о. главы администрации
Ермаковского района



Ю.В.Сарлин

2.	Организация деятельности учреждения	8
3.	Организация деятельности учреждения	8
4.	Организация образовательной деятельности	10
5.	Имущество учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	18
6.	Участники образовательных отношений, их права и обязанности	21
	Устав	
	муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковская детская школа искусств»	
8.	Отчетность и контроль за деятельностью школы	33
9.	Сотрудники	34
10.	Прекращение деятельности школы	34
11.	Заключительные положения	35

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель и предмет деятельности школы.....	5
3. Организация деятельности, права и обязанности учреждения.....	8
4. Организация образовательной деятельности школы.....	10
5. Имущество школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой.....	18
6. Участники образовательных отношений, их права и обязанности иных работников учреждения.....	21
7. Управление школой.....	25
8. Отчетность и контроль за деятельностью школы.....	33
9. Страхование.....	34
10. Прекращение деятельности школы.....	34
11. Заключительные положения.....	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ермаковская детская школа искусств» (далее «Школа») является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования. Школа создана для оказания образовательных услуг в сфере дополнительного образования в области культуры в рамках реализации образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств и общеразвивающим программам в сфере искусств в целях обеспечения реализации законодательства Российской Федерации и Красноярского края, нормативных правовых актов местного самоуправления Ермаковского района Красноярского края. Школа по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу-организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет её на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Школы на русском языке: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ермаковская детская школа искусств».

Официальное сокращенное наименование Школы на русском языке: МБУ ДО «Ермаковская ДШИ».

1.4. Собственником имущества и учредителем Школы является Ермаковский район Красноярского края (далее Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Ермаковского района Красноярского края осуществляет администрация Ермаковского района.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также расчетные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему. Школа приобрела права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

1.6. Отношения между отделом культуры администрации Ермаковского района и школой определяются в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

1.7. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закреплённого за ней имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, учредителями и назначением имущества.

1.9 Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особого ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, а также, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере культуры, нормативно-правовыми актами Ермаковского района Красноярского края, настоящим уставом.

1.11. Юридический адрес (местонахождение) Школы:
662820, Красноярский край, Ермаковский район, село Ермаковское, улица Ленина, дом 58.

Фактические адреса: 662820, Красноярский край, Ермаковский район село Ермаковское, улица Ленина, дом 58.

662820, Красноярский край, Ермаковский район, село Ермаковское, улица Курнатовского дом 86 а.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в сфере искусств.

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

- организация предоставления дополнительного образования детям на территории района;
- создание условий для формирования общей культуры на территории района;
- организация содержательного досуга детей на территории района.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) образовательная деятельность:

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

- реализация общеразвивающих программ в сфере искусств;

2) творческая деятельность;

3) культурно-просветительская деятельность;

2.5. Школа осуществляет следующие виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

- разрабатывает и реализует модифицированные рабочие образовательные программы на основе федеральных государственных требований, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусств в детских школах искусств (в том числе по различным видам искусств);

- оказывает образовательные услуги, предусмотренные уставом Школы, в интересах личности, общества, государства.

- самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

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

2.6.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

2.6.1.1. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

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

2.6.1.3. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);

2.6.1.4. Реализация общеразвивающих программ в сфере искусств для детей в возрасте 4 – 6 лет.

2.6.1.5. Реализация общеразвивающих программ в сфере искусств для учащихся старше 18 лет.

2.6.2. Иная приносящая доход деятельность:

2.6.2.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с учредителем, в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;

2.6.2.2. Организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

2.6.2.3. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

2.6.2.4. Ксерокопирование;

2.6.2.5. Организация и проведение выставок-продаж.

2.6.2.6. Реализация досуговых программ вне основной образовательной деятельности.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов)), финансируемой за счет средств бюджета. Школа обязана создать условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности.

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

2.9. 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 настоящим Уставом, в сферах, дополнительного образования, а также в сфере искусств для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг.

2.10. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Школой самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами местного самоуправления муниципального образования Ермаковский район. При организации платных мероприятий Школа может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и актам местного самоуправления.

2.11. Плата за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, 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 определяется в порядке, установленном учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.12. Школа осуществляет образовательную лицензируемую деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.13. Деятельность Школы основывается на следующих принципах:

- гуманистический характер образования, воспитание гражданственности, уважения, любви, толерантности;
- общедоступность образования, светский характер образования;
- свобода и плюрализм в образовании;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья, свободного развития личности;
- демократический характер управления.

2.14. Школа проходит, в соответствии с действующим законодательством, аккредитацию в установленном порядке.

2.15. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Школы в соответствии с основными видами деятельности Школы.

2.16. Школы не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему уставу.

3.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Школы;
- создавать и ликвидировать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, иностранных государств и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Школы. Руководители представительств и филиалов назначаются руководителем Школы и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Школы;
- сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством;
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также, расчетные счета в соответствии с действующим законодательством;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.4. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечивать открытость и доступность документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

3.5. 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными требованиями.

4.1.2. Школа на основании лицензии реализует общеразвивающие программы в сфере искусств.

4.1.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств;

- общеразвивающие программы в сфере искусств.

4.1.4. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Содержание общеразвивающих программ в сфере искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями

4.2. К компетенции Школы относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и

требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей;

6) разработка и утверждение дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями и общеразвивающих программ в сфере искусств;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств и общеразвивающих программ в сфере искусств; а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

14) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Обучение и воспитание в школе ведется на русском языке.

4.4. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации.

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

4.6. Реализация дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в сфере искусств, общеразвивающих программ в сфере искусств осуществляется Школой на основании семилетнего, пятилетнего или четырехлетнего учебного плана.

Продолжительность обучения в школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение учащихся. Для наиболее способных учащихся Школы в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Школа организует группы профессиональной ориентации учащихся 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, в которые зачисляются не более 20% учащихся-выпускников, проявивших способности к продолжению профессионального художественного образования.

4.6.1. Организация образовательного процесса при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств строится на основе учебных планов, годовых графиков образовательного процесса, программ учебных предметов, разработанных Школой самостоятельно на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Организация образовательного процесса при реализации общеразвивающих программ в сфере искусств строится в соответствии с Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в сфере искусств в детских школах искусств по видам искусств.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком

обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели; продолжительность учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам составляет 34-35 недель.

Учебный год для педагогических работников Школы составляет 44 недели, из которых 32-33 недели по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств, 34-35 по общеразвивающим программам в сфере искусств – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ в сфере искусств.

4.7. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

4.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.

4.9. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

4.10. 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).

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

4.12. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема регламентируется Правилами приёма в школу, не противоречащими Федеральному закону, Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом:

- школа самостоятельно формирует контингент обучающихся по согласованию с учредителем.

- правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации, граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации принимаются в Школу на общих основаниях;
- в отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от возрастных требований;
- родители поступающего ребенка (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора, предоставляют медицинское заключение о состоянии здоровья и копию свидетельства о рождении;
- зачисление обучающихся проводится приказом директора.

4.12.1. Порядок приема Обучающихся:

4.12.1.1. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам и общеразвивающим программам в сфере искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

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

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

4.12.1.4. Контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Ермаковского района) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года.

4.12.1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей (которая формируется для каждой дополнительной предпрофессиональной программы в сфере отдельно), апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

4.12.1.6. При приеме на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере 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 сфере определенного вида искусства. Зачисление детей производится по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно.

4.12.1.7. Прием детей на общеразвивающие программы в сфере искусств не требует их индивидуального отбора и осуществляется Школой самостоятельно с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов.

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

4.12.1.9. Возраст поступающих в Школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере 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. 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.

4.12.1.10. Поступающий в Школу 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.

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

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

4.12.1.13. 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.

4.12.1.14. Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места по общеразвивающим программам в сфере искусств в течение всего календарного года.

4.13. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

4.14. Отчисление обучающихся по инициативе Школы производится приказом директора на основании решения педагогического совета.

4.15. В Школе следующий режим занятий обучающихся:

-предельная недельная учебная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом;

-время начала и окончания занятий в Школе с 8-00 до 20-00 ч. согласно режима двухсменности обучения обучающихся в Школе.

-занятия в первую смену начинаются в 8-00, во вторую смену 13-15, заканчиваются в 12-05 и 20-00 соответственно. Время продолжительности урока от 30 до 45 минут;

-Школа работает по графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными.

4.16. Образовательная деятельность в Школе осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

-групповые и индивидуальные занятия с преподавателем (численный состав учебных групп от 5 до 10, теория музыки от 3 до 5, хоры от 5 до 20);

-самостоятельная (домашняя) работа, обучающегося;

-контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, выставки, участие в конкурсах профессионального мастерства);

-культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, театральные постановки , выставки и т.д.), организуемые Школой;

-внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

4.17. Домашние задания даются обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

4.18. Расписание уроков для обучающихся составляется администрацией. Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

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

4.20. В Школе предусмотрена пятибалльная система оценок при промежуточной аттестации. Высший балл-5, низший балл-1.

Формы промежуточной аттестации: технические зачеты, дифференцированные зачеты с оценкой и академические концерты; промежуточные итоговые оценки в баллах за четверть, итоговый экзамен .

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Школы.

4.21. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств Министерства культуры Российской Федерации. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

4.22. Контрольные мероприятия в Школе проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются педагогическим советом и утверждаются директором Школы в годовом учебном графике, согласовывается с Учредителем. (закон об образовании ст 32 п.2(8), ст.15 п.1)

4.23. Перевод обучающихся в другой класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения педагогического совета.

4.24. Прием обучающихся в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы дополнительного образования детей соответствующего уровня, производится приказом директора после контрольного прослушивания (просмотра).

4.25. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, зачеты, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

4.26. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения на основании приказа директора и согласия родителей (законных представителей).

4.27. Обучающихся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета.

4.28. Обучающиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании Школы.

4.29. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельство об окончании Школы выдается с учетом итоговых оценок и медицинской справки.

4.30. Выпускники Школы, проявившие профессиональные способности, приказом директора могут быть зачислены в профгруппу для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

4.31. Для развития эстетического кругозора и разносторонних интересов в Школе введены обязательные предметы: общее фортепиано, духовой оркестр, ансамбль народных инструментов, фольклорный ансамбль, хор мальчиков, инструментальные ансамбли, младший хор, концертный хор, общий хор.

5. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Ермаковского района, Красноярского края отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

5.2. Источниками формирования имущества финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Ермаковского района в виде субсидий, на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от приносящей доход деятельности;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Школой 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 признаётся 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 Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность, пожарную безопасность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ермаковского района в установленном порядке.

5.4. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

5.6. Списание закреплено за Школой на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с учредителем.

5.7. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Школой собственником имущества, либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Школа при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

5.9. В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.10. Школа имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Школы после уплаты обязательных платежей.

5.11. Школа не вправе:

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.12. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.13. Школа вправе в случаях и порядке, предусмотренных Федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.14. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы и родители (законные представители).

6.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного предпрофессионального образования в сфере искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение общеразвивающего образования в сфере искусств в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от применения методов физического и психического воздействия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на обращение с заявлениями и предложениями к администрации Школы; на перевод внутри Школы в течение учебного года, связанный с изменениями года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, который осуществляется по решению педагогического совета Школы и согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

6.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять устав Школы;
- добросовестно учиться, соблюдать правила дисциплины;
- посещать уроки согласно расписанию;

- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- быть вежливыми в обращении с преподавателями, сотрудниками Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу выяснения отношений;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.5. Педагогические работники Школы имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении Школы в форме, определенной Уставом;
- свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на сокращенную (не более 36) рабочую неделю;
- на социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- избираться и быть избранным в совет Школы;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- повышать квалификацию.

6.6. Педагогические работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и другие локальные акты Школы;
- выполнять условия трудового договора;
- проводить занятие на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- учитывать возрастные особенности при проведении учебных занятий;
- проходить периодические медицинские осмотры.

6.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую

требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности в школу не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица имеющие судимость за определённые преступления.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психологического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6.9. Отношения между работниками Школы и работодателем регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Права и обязанности работников Школы определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, квалификационными характеристиками работников, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

6.10. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, договором и другими локальными актами Школы.

6.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Школы, т.е. избираться и быть избранным в попечительский совет. Принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях:
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации по вопросам улучшения работы с детьми, организации дополнительных услуг, предоставления детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогов и директора Школы о работе с детьми. Обращаться к преподавателям. Администрации, в педагогический совет Школы для разрешения конфликтных ситуаций, возникших в процессе обучения;
- присутствовать на уроках, заседаниях педагогического совета Школы с разрешения администрации и согласия преподавателей;

- на вежливое, доброжелательное отношение со стороны преподавателей, сотрудников Школы.

6.12. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанности;
- нести ответственность за воспитание и обучения своих детей, создавать необходимые условия для получения образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе, в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременно ставить в известность администрацию и преподавателей Школы о возможном отсутствии или болезни ребёнка;
- совместно с преподавателями Школы контролировать обучение своего ребёнка и создавать благоприятные условия для занятий ребёнка и усвоения им учебных программ;
- обеспечить ребенка необходимыми принадлежностями для занятий в Школе.

6.13. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить закону, типовому положению об образовательном учреждении и настоящему Уставу.

6.14. При приёме в Школу обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) определение основных направлений деятельности Школы;
- б) принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- в) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Школы;
- г) утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесение в него изменений;

- д) согласование назначения и освобождения от должности руководителя Школы;
- е) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- ж) определение перечня особого ценного движимого имущества;
- з) предварительное согласование совершения Школой крупной сделки;
- и) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- к) установление порядка определения платы за оказание Школы сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых 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;
- л) согласование распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- м) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- н) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- о) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- п) 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;
- р) согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особого 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;
- с) 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 особого ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- т) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- у) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- ф) 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;
- х) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ц) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим уставом;
- ч) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и нормативно - правовыми актами муниципального образования Ермаковского района.

7.1.1. Учредитель делегирует Отделу культуры администрации Ермаковского района, как органу управления культурой, осуществлять следующие функции:

- а) регулирование и контроль деятельности Школы в целях осуществления государственной политики в области образования и воспитания;
- б) контроль кадровой политики;
- в) оказание консультативной и методической помощи;
- г) согласование устава Школы и связанных с ним изменений и дополнений.

7.1.2. Учредитель делегирует Отделу культуры администрации Ермаковского района следующие полномочия:

- а) назначение на должность и освобождение от должности директора Школы по согласованию с учредителем;
- б) контроль сохранности и эффективности использования, закрепленной за Школой муниципальной собственности;
- в) получение от Школы ежегодного отчета о поступлении и расходах финансовых и материальных средств и проведение его анализа;
- г) предоставление в финансовый орган и орган Федерального казначейства перечня целевых субсидий на текущий финансовый год;
- д) другие полномочия, отраженные в положении Отдела культуры администрации Ермаковского района.

7.2. Руководителем Школы является директор, который назначается и освобождается от должности Отделом культуры администрации Ермаковского района в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

По согласованию с Учредителем Отдел культуры администрации Ермаковского района заключает с руководителем Школы срочный трудовой договор (контракт).

Трудовой договор с руководителем Школы, может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Отдел культуры администрации Ермаковского района по согласованию с Учредителем вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Школы в соответствии с Трудовым кодексом и Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

7.3. Директор Школы обязан:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью Школы;
- без доверенности действовать от имени Школы, представлять ее во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за её пределами;
- по согласованию с Учредителем утверждать, в пределах своих полномочий, штатное расписание и структуру Школы;
- принимать, увольнять работников Школы в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждать их должностные обязанности;
- издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Школы;
- обеспечивать сохранность, пожарную безопасность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставлять в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- вправе формировать совещательные органы Школы, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Школы;
- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Школой своей деятельности;
- обязан организовывать ведение военного учета работников Школы согласно действующему законодательству;
- выполнять иные функции, вытекающие из настоящего устава.
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным 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;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, 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 государственного 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 Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 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, установлено федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и учредителем;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, установленные Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы, а также решениями учредителя.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленным федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. Взаимоотношения работников и руководителя Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

7.5. Управление в Школе строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются: совет Школы, попечительский совет Школы, общее собрание трудового коллектива Школы и педагогический совет Школы.

Формами самоуправления являются: Совет Школы, попечительский совет Школы, общее собрание трудового коллектива Школы, педагогический совет Школы и родительский комитет.

7.6. Трудовой коллектив Школы составляет все граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляет общее собрание, которое собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- принятие решения о заключении коллективного договора;

- образование представительного органа работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;

- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета представительного органа работников и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение и принятие Устава, изменений и дополнений, вносимых в него.

7.7. Совет школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

7.8. В состав совета входят: директор школы, его заместители, руководители структурных подразделений школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

7.9. 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 финансово-хозяйственной деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает структуру и штатное расписание Школы;
- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы, должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- 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.

7.10. Порядок организации деятельности Совета Школы:

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

7.10.2 Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета;

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

7.10.4.Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвующих в голосовании;

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

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

7.10.7.Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

7.11. Попечительский совет школы является добровольным объединением участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в совершении деятельности и развитии Школы. Попечительский совет участвует в управлении Школы и осуществляет свои функции в соответствии с Положением о попечительском совете Школы.

7.11.1. Родительский комитет (далее – Комитет) действует в соответствии с Положением о Родительском комитете Школы, которое принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается приказом директора Школы. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год. В состав Комитета входит директор, заместитель директора по учебной работе. Решение Комитета являются рекомендательными. Работа Комитета осуществляется на основе локального акта Школы.

7.11.2. Компетенция Комитета:

- содействие развитию Школы в части создания оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- утверждение отчетов директора о расходовании добровольных пожертвований на деятельность Школы;
- принятие решений о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе утверждение Положения о добровольных пожертвованиях;
- сотрудничество с благотворительными организациями по согласованию с директором Школы;
- оказание помощи Совету Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

7.11.3. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся. Члены комитета избираются на

общешкольном родительском собрании в начале учебного года по одному представителю от каждого класса. Из своего состава Комитет избирает председателя. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Школы.

7.11.4. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В заседании Комитета вправе участвовать директор Школы. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.12. В целях развития и совершенствования учебно - воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей и других педагогических работников в Школе действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы.

7.13. 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).

7.14. 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, законами Красноярского края, иными правовыми актами Красноярского края.

7.15. Порядок организации деятельности педагогического совета Школы:

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

7.15.2. Повестка дня заседания педагогического совета Школы планируется директором Школы.

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

7.15.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов педагогического совета Школы.

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

7.15.6. Секретарь педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.15.7. Протоколы педагогических советов хранятся в делах Школы.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

8.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края и муниципального образования Ермаковский район.

За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, Отделом культуры администрации Ермаковского района, а также налоговыми органами, Финансовым управлением администрации Ермаковского района и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Отдел культуры администрации Ермаковского района.

8.4. Школа обязана ежегодно до 1 апреля текущего года представлять Учредителю информацию установленного образца учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а также иных документов об

изменении данных об объектах учета Реестра собственности Ермаковского района.

муниципальной

9. СТРАХОВАНИЕ

Имущество Школы и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

10.1. Деятельность Школы прекращается на основании постановления Главы администрации Ермаковского района, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

10.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Отдела культуры администрации Ермаковского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

10.3. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, поступает в распоряжение учредителя.

10.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

10.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

11.2. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

11.2.1. Приказы Школы;

11.2.2.. Положение о педагогическом совете;

11.2.3. Положение о методическом совете;

11.2.4. Положение о вступительных испытаниях;

11.2.5. Положение о правах и обязанностях учащихся и родителей;

11.2.6. Положение об аттестационной комиссии;

11.2.7. Положение об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

11.2.8. Положение о прокате музыкальных инструментов;

11.2.9. Положение о платных услугах;

11.2.10. Положение о попечительском совете;

11.2.11. Положение о родительском комитете;

11.2.12. Положение о платных образовательных услугах;

11.2.13. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ермаковская детская школа искусств»;

11.2.14. Положение об учебных кабинетах;

11.2.15. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства;

11.2.16. Правила внутреннего трудового распорядка школы;

11.2.17. Правила внутреннего распорядка для учащихся школы;

11.2.18. Положение о порядке премирования работников Школы;

11.2.19. Положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

11.2.20. Должностные инструкции работников Школы (в случае отсутствия соответствующих разделов в трудовых договорах);

11.2.21. Учебные планы Школы;

11.2.22. Образовательные программы, реализуемые Школой;

11.2.23. Иные локальные акты, предусмотренные федеральными законами Российской Федерации, законами Красноярского края, иными правовыми актами Красноярского края, настоящим Уставом.

11.2.24. Локальные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящего Уставу.

11.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу старая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковская детская школа искусств» - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ермаковская детская школа искусств», зарегистрированная в межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю 24 июля 2013 года за основным государственным регистрационным номером 1022401130509 с изменениями, зарегистрированными в межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю 15 января 2015 года.

Пронумеровано 36 листов
Прошировано 36 листов

Начальник отдела информатизации и
документационного обеспечения

В.В. Несяев

20 15 г.



Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

- 14 октября 2015 г.

ОГРН 1022401130509

ГРН 2152455052066

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции
Козина И.В.


подпись

