

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901974218 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.01.2025 за ГРН 2255900724242



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



/О.Н. Колинко
2025 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника управления
культуры администрации
Соликамского муниципального
округа **ОВ**



/О.В. Ершова
2025 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа»
(МБУДО «ДХШ»)

Соликамский муниципальный округ
2025 год

1.Общее положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Школа)- некоммерческая организация, созданная и финансируемая муниципальным образованием «Соликамский муниципальный округ» в целях осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, удовлетворения потребностей граждан в художественно-эстетическом, интеллектуальном и нравственном развитии.

1.2. Историческая справка:

Школа была создана по Решению Соликамского городского Совета народных депутатов № 96 от 15.01.1991 года.

Наименование Школы при создании – Детская художественная школа. Новая редакция Устава разработана в связи с изменением наименований органов местного самоуправления и иных положений Устава Школы.

1.3. Учредителем и собственником имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование Соликамский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры администрации Соликамского муниципального округа, именуемое в дальнейшем «Учредитель» (адрес: 618540, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, 138а).

1.4. Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа.

1.5. Полное официальное наименование Школы на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа».

Сокращенное наименование: МБУДО «ДХШ».

1.6. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип школы как муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

Тип Школы как образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.7. Школа является некоммерческой бюджетной организацией, финансируемой из бюджета Соликамского муниципального округа.

1.8. Место нахождения Школы (юридический и фактический): 618551, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. 20 летия Победы, дом 104.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении Соликамского муниципального округа, печать со своим наименованием,

бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Правоспособность Школы возникает в момент её создания и прекращается в момент внесения записи о её исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет, каких средств оно приобретено.

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

1.12. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами (Законами Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», др.), Указами Президента РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, муниципальными правовыми актами Соликамского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.13. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. 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.

1.15. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

1.16. 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.

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

1.18. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.19. Учреждение может иметь филиалы, представительства, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.20. Учреждение не имеет на момент государственной регистрации настоящей редакции Устава филиалов, представительств.

1.21. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подбора и расстановки кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.22. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

1.23. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.24. Школа создана без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Соликамского муниципального округа, настоящим Уставом.

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

2.3. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Учреждение реализует:

2.4.1. дополнительную предпрофессиональную общеразвивающую программу в области изобразительного искусства «Живопись»;

2.4.2. дополнительную предпрофессиональную общеразвивающую программу в области изобразительного искусства «Декоративно-прикладное творчество»;

2.4.3. дополнительную предпрофессиональную общеразвивающую программу в области изобразительного искусства «Дизайн».

2.5. Основными задачам Школы являются:

- формирование общей культуры обучающихся;
- создание условий для приобретения обучающимися комплекса знаний умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы;
- организация содержательного досуга;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и трудового воспитания обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитание обучающихся в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и профессиональной требовательности;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в области художественного образования и эстетического воспитания;
- выявление одаренных учащихся в области изобразительного искусства в раннем возрасте и подготовку одаренных учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные программы в области культуры и искусства;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- выработка у обучающихся личностных качеств способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации приобретению навыков творческой деятельности;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- выявление и развитие творческого потенциала одаренных учащихся и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;

- профессиональная ориентация обучающихся;

- установление и развитие связей в сфере культуры и образования.

2.6. Школа реализует следующие основные виды деятельности:

-реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства;

-реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства;

-организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий направленных на выявление и развитие обучающихся интеллектуальных и творческих способностей интереса к творческой деятельности;

-предоставление консультации и методических услуг.

2.7. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, которое формируется для Школы учредителем.

2.8. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.9. Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет:

-осуществление сверх установленного муниципального задания выполнения работ услуг относящихся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

-осуществления иных приносящих доход видов деятельности;

- целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

Школа осуществляет деятельность по привлечению дополнительных финансовых средств лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.10. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющимся основными, приносящие доход, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана.

К иным приносящим доход видам деятельности, не являющимися основными, относятся следующие дополнительные виды образовательной

деятельности для детей в возрасте от 5 до 10 лет, а также граждан в возрасте от 18 лет и старше (в том числе и для родителей обучающихся), желающих приобщиться к художественному творчеству:

1) оказание платных образовательных услуг по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение подростков и лиц старше 18 лет, различным видам изобразительного искусства;

- ранее эстетическое развитие;

- подготовка к обучению в Школы (подготовительные курсы);

- преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство;

- осуществление на базе школы учебной и производственной практики;

- ранняя профессиональная ориентация обучающихся (курсы для поступающих ВУЗы и ССУЗы по художественной специальности);

- занятие обучающимися углубленным изучением предметов.

2) осуществление концертной художественно-зрелищной и выставочной деятельности, в том числе:

- проведение конкурсов, фестивалей, аукционов, конференций;

- показ экспозиций выставок;

- выставки картин художников, художественные салоны;

- выставки произведений и изделий самодельных художников;

- организация ярмарок народного творчества;

- фотовыставки.

3) организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, лекций, тренингов, конференций и т.д.);

4) реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящих доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса;

5) оказание консультационных и методических услуг;

6) создание творческих коллективов;

7) выпуск видеофильмов, запись компакт дисков, обучающих программ;

8) осуществление издательской деятельности;

9) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ по заказу учреждений, предприятий и организаций;

10) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

11) экскурсионное и культурно-массовое обслуживание;

12) проектная деятельность и другое.

2.11. Доход от платных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями деятельности, в том числе на увеличение расходов по заработной плате, а также на стимулирование эффективности и результативности работников.

2.12. Оказание платных услуг Школой осуществляется при наличии утвержденных в установленном порядке тарифов на услуги. Тарифы на услуги утверждаются Школой самостоятельно и согласовываются с Учредителем.

2.13. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.14. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Школы с момента его получения или указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.15. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно – просветительную и методическую деятельность.

2.16. Школа в соответствии с пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащих в следующих документах:

- учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Школы;

- решение учредителя о создании Школы;

- решение учредителя о назначении директора Школы;

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составленной и утвержденный в порядке определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и в соответствии с требованиями установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Школы;

- сведения опроверженных в отношении Школы контрольных мероприятий и их результаты;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепляемого за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.17. Документы, указанные в пункте 2.16. настоящего Устава, не размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае если такие документы содержат сведения, составляющие государственную тайну.

2.18. Учредитель вправе передать Учреждению на основании принятого им правового акта права по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» вышеуказанных документов о Школе.

2.19. Размещение таких документов на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение данного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

3. Организация образовательной деятельности Школы.

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Соликамского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.2. Обучение и воспитание в Школе проводится на русском языке.

3.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся.

3.4. Школа на основании лицензии осуществляет образовательную деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых и реализует дополнительные общеобразовательные программы, а именно:

-дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства для детей возраста, установленного федеральными требованиями;

-дополнительные общеразвивающие программы в области изобразительного искусства, как для детей, так и для взрослых без ограничения по возрасту.

3.5.Школа реализует дополнительную предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства:

- дополнительная предпрофессиональная общеразвивающая программа в области изобразительного искусства «Живопись» (срок обучения 5-6 лет).

3.6. Дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований (далее – ФГТ) и Рекомендации Минкультуры России установленных к минимуму содержания, структуре и условия реализации этих программ, а также сроком их реализаций. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области изобразительного искусства и сроков обучения по этим программам.

3.7.Содержание дополнительные общеразвивающих программ, сроки обучения определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно с предварительным согласованием Учредителя.

3.8. Школа ежегодно формирует контингент обучающихся по согласованию с Учредителем. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства, определяется Учредителем.

3.9. В первый класс Школа проводится прием детей, как правило, в возрасте 10 – 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

3.10. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливается федеральными нормативными актами.

Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программ определяется Школой самостоятельно.

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

3.12. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программ Школа проводит отбор с целью выявления творческих способностей поступающих Отбор проводится в форме

творческих заданий позволяющих определить наличие у поступающих способностей в области изобразительного искусства. Зачисление в школу осуществляется по результатам отбора. Порядок и сроки отбора устанавливается Школой самостоятельно.

Для проведения отбора приказом директора Школы создаются приемная и апелляционная комиссии, действующие на основании Положения «Порядок приема на обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» МБУДО «ДХШ».

3.13. При поступлении в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, проходят приемные испытания по рисунку, живописи композиции с целью выявления их индивидуальных способностей. Порядок и сроки проведения испытания утверждаются школой самостоятельно

Обучающимся Школой является лицо зачисленное приказом директора на основании решения приемной комиссии

При приеме на обучение Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Устав Школы;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Положение «Порядок приема на обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» МБУДО «ДХШ»;
- системой оценок при отборе;
- образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) и с другими локальными нормативными актами Школы.

На каждого зачисленного в Школу ребенка формируется в установленном порядке личное дело.

С родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося Школа заключает договор о взаимоотношениях участников образовательного процесса, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.14. Возраст поступающих в Школу на дополнительные общеразвивающие программы с 10-12 лет. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Школы в порядке исключения допускаются отступления.

3.15. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает критерии оценок промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся, закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

3.16. Обучающийся Школы является лицом, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

3.17. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

3.18. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии, освоения обучающимся объема знаний, приобретения умения и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Сокращенными называются такие образовательные программы в области искусств, которые могут быть освоены обучающимися в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данной образовательном учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения).

Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств принимается педагогическим советом школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Имеющиеся у обучающегося знания умения и навыки, приобретенные им за пределами Школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, могут, позволят ему:

-приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступившие в школу не в первый, а в другие классы за исключением выпускного);

-перейти на сокращенную образовательную программу в области искусства процессе обучения в школе после достижения высоких результатов освоения пройденного материала.

3.19. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусства по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурса, выставках и т.д.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

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

3.20. Школа имеет право реализовать образовательную программу в области изобразительного искусства по индивидуальным учебным планам с учета требований ФГТ в следующих случаях:

3.20.1. при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, выставках, фестивалях и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

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

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

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

3.23. При реализации образовательных программ в области изобразительного искусства продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 45 минут. В первом – втором классах продолжительность может составлять 40 минут. Занятия проводятся с 8.30 до 20.00. Для обучающихся в возрасте 16 лет -18 лет допускаются занятия до 21.00.

3.24. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультации осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). Занятия в Школе проводятся в соответствии с расписанием от 1 до 4 раз в неделю в любой день недели, в том числе и в субботу и воскресенье.

Расписание занятий составляется в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами и возможностями школы. Расписание занятий обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам составляется с учетом их возрастных особенностей

Учебная нагрузка обучающихся аудиторными занятиями определяется учебными планами соответствующих образовательных программ и нормативными документами соответствующего федерального органа исполнительной власти.

Расписание занятий может корректироваться и изменяться. Изменения в расписании допускаются на основании распоряжения или приказа директора Школы.

3.25. Школа использует для успеваемости обучающихся пятибалльную и зачетную систему оценок. Формами промежуточной аттестации в школе могут быть: контрольный урок, зачет, контрольное задание, четверной просмотр работ экзамены по окончании учебного года. Периодичность промежуточной аттестации учащихся – не реже одного раза в учебную четверть.

3.26. Качество освоения образовательных программ в школе оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости

3.27. Положение о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливается и утверждается Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании федеральных государственных требований.

3.28. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной и внеурочной работы в следующих формах:

- урок;
- индивидуальные и групповые занятия с преподавателем;
- самостоятельная (домашняя) работа обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольная работа, зачет, экзамен, творческий просмотр);

- консультация;
- семинар;
- культурно-просветительские мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертов и выставочных залов, музеев и т.д.; классные собрания, концерты, творческие встречи, мастер-классы и т.д.);
- пленэрная практика.

3.29. Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому предмету.

3.30. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяет «Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся», которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

3.31. При реализации образовательных программ в области изобразительного искусства перевод обучающегося из класса в класс по итогам весеннее – летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития, и в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

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

3.33. Отчислением учащихся из Школы осуществляется по инициативе Учреждения в следующих случаях:

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

3.33.2. за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течении учебной четверти;

3.33.3. за неудовлетворительное поведение в Школе;

3.33.4. за систематические нарушения установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

3.34. Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении учащихся из Школы

по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом директора Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся(законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисления во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

3.35. Отчисленный имеет право на восстановление в Школу при наличии вакантных мест.

3.36. Восстановление осуществляется в следующем порядке:

3.36.1. право на восстановление в Школе имеют обучающиеся отчисленные из Школы по болезни, а также иным уважительным причинам (длительная командировка родителей, подготовка и сдача экзаменов в общеобразовательной школе)и другим причинам, принятым во внимание Педагогическим советом при условии, что с момента отчисления прошло не более одного года;

3.36.2. восстановится в Школу можно на тот же уровень обучения, с которого был отчислен обучающийся (с 1 по 5 класс) и по той же программе;

3.36.3. родители (законные представители) обучающегося, желающего восстановиться в Школе, в срок до 1 мая года предшествующего учебному, обязаны подать заявление о восстановлении. В случае подачи заявления после завершения набора детей в 1-е классы, обучающийся может быть восстановлен только на платное обучение. Если обучающийся прекратил обучение по заявлению родителей (законных представителей) без указания причины, он может быть восстановлен на платной основе.

3.36.4. решение о восстановлении в Школе принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора.

3.37. Обучающимся прошедшим итоговую аттестацию завершающую освоение дополнительных программ в области искусств, выдается заверенной печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка об обучении или периоде обучения. Форма документа устанавливается Школой.

Обучающим, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, документ об окончании Школы выдается

по итогам промежуточной аттестации при наличии медицинской справки и на основании решения педагогического совета.

Прохождение итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.38. Положение о формах, периодичность и порядке текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся подополнительным общеразвивающим программ устанавливается и утверждается Школой самостоятельно с учетом специфики.

По окончании освоения общеразвивающих программ выпускникам выдается свидетельство, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

3.39. Продолжительность учебного года в Школе составляет – 39 недель, из них 35 недель учебных, 4 недели – каникулы. Летние каникулы – 13 недель. Продолжительность учебного года с первого класса по 4 класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 35 недель, со второго по выпускной класс – 37 недель, включая 2 недели пленэрной практики, в выпускном классе – 33 недели, 2 недели на подготовку итоговой композиции. Учебный год для педагогических работников Школы составляет 44 недели, из которых: при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ 32 – 33 недели – проведение аудиторских, 2-3 недели проведение консультаций и экзаменов в остальное время деятельность преподавателей направлена на методическую, творческую культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.40. Индивидуальное расписание обучающегося предусматривает занятия в Учреждении не менее 2 – х раз (дней) и не более 5 – и раз (дней) в неделю.

3.41. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.10. настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных услугах и расходовании средств, полученных от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности в МБУДО «ДХШ», а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

3.42. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области изобразительного искусства. Данное использование допускается

только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора.

Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.43. Школа вправе организовывать и проводить массовые мероприятия создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха обучающихся родителей (законных представителей).

3.44. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности, а также детским и юношеским общественным объединениям и организация по договору с ними.

3.45. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствующей индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Особенности реализации образовательной деятельности и дополнительные гарантии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

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

4.3. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителя (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приеме лица на обучение в Школу. Взаимоотношения Школы и обучающегося, его родителей (законных

представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования сроки обучения, размер платы за обучение, права и обязанности сторон договора и иные условия.

4.5. Образовательные отношения изменяются как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по его (их) заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимоотношений и обязанностей обучающегося и Школы.

Основание для изменения образовательных отношений является приказ директора школы. Если с обучающимися (родителями законными представителями) заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным федеральным законодательством, настоящим Уставом.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то такой договор расторгается на основании приказа директора Школы.

4.7. Обучающиеся имеют право:

4.7.1. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4.7.2. защиту своих прав и интересов;

4.7.3. уважение человеческого достоинства, свободу совести;

4.7.4. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

4.7.5. развитие своих творческих способностей и интересов;

4.7.6. участие в управлении Школой;

4.7.7. бесплатно пользоваться библиотекой, фото – аудио – и видеоматериалами, услугами других подразделений в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

4.7.8. получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.8. Обучающиеся в Школе обязаны выполнять Устав, Правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников.

4.9. Обучающимся запрещается:

4.9.1. приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;

4.9.2. использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

4.9.3. применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;

4.9.4. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

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

4.11. Принуждение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, к вступлению в общественные, общественно – политические организации, движения и партии, а так же принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

4.12. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.13. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе родителей(законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия Школе в течении длительного периода (как правило, более одного месяца).

4.14. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, в том числе оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

4.15. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно – эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения.

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

4.17. В методических и учебных целях творческие работы обучающихся выполненные ими в процессе обучения, остаются в распоряжении Школы и могут использоваться ею для пополнения методического фонда, проведение творческих и культурно-просветительских мероприятий и др. Обучающие вправе передавать в распоряжение Школы иные творческие работы для участия в творческой деятельности Школы.

4.18. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом. Для работников работодателем является Школа в лице директора. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартом. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

При приеме на работу обязательны следующие документы:

4.18.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.18.2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключаются впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4.18.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.18.4. документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих к призыву на военную службу;

4.18.5. документ об образовании (диплом);

4.18.6. медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

4.19. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством Российской Федерации.

4.20. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и

учебным программами, обеспеченности кадрами, других условия работы Школы.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может, уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программа сокращение количества обучающихся.

4.21. При приеме на работу директор Школы знакомит педагогического работника под роспись со следующими документами:

4.21.1. Уставом Школы;

4.21.2. правилами внутреннего трудового распорядка;

4.21.3. должностными инструкциями;

4.21.4. инструкциями (приказом) об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

4.21.5. другими локальными актами Школы.

4.22. Педагогические работники Школы обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых- учебных предмет, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

-обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;

- осуществлять творческую и методическую работу;

- систематически заниматься повышением своей квалификации;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

-учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими учреждениями;

-систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже 1-ого раза в три года;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

-при приеме на работу и далее не реже 1 раза 2 года проходить профессиональную гигиеническую подготовку;

-проходить в установленном трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-проходить в установленном законодательством российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать устав Школы, правила трудового распорядка Школы другие нормативно-правовые акты Школы;

-бережно относиться к имуществу Школы работников обучающихся;

-выполнять условия трудового договора, договора с родителями (законным представителями) обучающегося;

-поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц.

4.23. Педагогические работники имеют право:

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

4.23.2. повышать квалификацию, с этой целью руководство Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также учреждениях повышения квалификации;

4.23.3. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Пермском крае педагогическим работникам;

4.23.4. на установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;

4.23.5. на определение учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;

4.23.6. на получение пенсии по выслугу лет;

4.23.7. на участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

4.23.8. работать в Педагогическом совете;

4.23.9. избирать и быть избранным в совете Школы;

4.23.10. обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

4.23.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.23.12. аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение по этой категории в случае успешного прохождения аттестации;

4.23.13. педагогические работники школы не реже чем через 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. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Учредителем.

4.24. Педагогический работники Школы осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимательства, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.25. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитации, принуждения обучающегося к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой национальной или религиозной розни для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающимися к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.26. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.

4.27. Родители (законные представители) имеют право:

4.27.1. выбирать образовательные программы, предложенные Школой и формы обучения;

4.27.2. защищать законные права и интересы ребенка;
4.27.3. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
4.27.4. принимать участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.

4.28. Родители (законные представители) обязаны:

4.28.1. выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

4.28.2. создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;

4.28.3. нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Школы.

4.29. Школа несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

4.29.1. за невыполнение муниципального задания;

4.29.2. за невыполненные функции, отнесенных к его комплектации;

4.29.3. за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

4.29.4. за качество образования своих выпускников;

4.29.5. за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

4.29.6. за нарушения прав и свобод обучающихся и работников;

4.29.7. за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.30. Работники обязаны:

Соблюдать законодательство Российской Федерации, положения настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы, трудового договора и должностной инструкции.

4.31. Комиссия по трудовым спорам проводит дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения. Причиной расследования могут быть поступившая на него жалоба, поданная в письменной форме, или факты, обнаруженные на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, нарушившему нормы профессионального поведения. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев,

ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.32. Заработная плата работников школы включает в себя базовую часть- установленные работникам должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам; стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда премии и иные поощрительные выплаты, и выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ предусмотренных трудовым договором, в зависимости от квалификации работника, сложностей и условий выполняемой работы количества им качества затраченного труда. Выполнение работником Школы иных работ и обязанностей оплачиваются по дополнительному договору за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

4.33. Школа, в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок премий и других мер материального стимулирования в соответствии с действующим в Школе Положением об оплате труда работников МБУДО «ДХШ» утвержденное общим собранием коллектива.

4.34. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.

5.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и отражается на его балансе.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии целями своей деятельности.

5.4. Имущество, приобретенное Школой за счет доходов от платных услуг поступает в распоряжение учреждения и учитывается на отдельном балансе.

5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, закрепляется за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. Школа не вправе без согласия Учредителя, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

5.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. Устава, в том числе приобретенным на средства, полученные от приносящей доход деятельности, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

5.8. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере культуры в соответствии с настоящим Уставом.

5.9. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Школе на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы по выполнению муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Соликамского муниципального округа.

5.11. Источником финансового обеспечения Школы являются:

5.11.1. субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Соликамского муниципального округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

5.11.2. субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Соликамского муниципального округа на иные цели;

5.11.3. доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом, а также приобретенное за счет этих доходов имущество;

5.11.4. добровольные взносы и пожертвования;

5.11.5. иные источники, не запрещенные федеральным законом.

5.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

5.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо 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 бюджетного учреждения.

5.15. Школа несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.16. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с согласия Учредителя, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

5.17. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

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

5.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

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

5.21. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

5.22. Поступление средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

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

5.23.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества пользованию 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.

5.23.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке заняла или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.23.3. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.24. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются директор Школы и его заместитель, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются

кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлечь выгоду из использования, распоряжения имуществом Школы.

5.25. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы,

5.26. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.27. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, может быть признана судом недействительной.

5.28. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

6. Управление Школой.

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Учредитель

6.2. В компетенции Учредителя, относятся:

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

6.2.2. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школе, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания.

6.2.3. Прием на работу и увольнение в установленном порядке директора Школы после согласования с главой муниципального округа - главой администрации Соликамского муниципального округа.

6.2.4. Установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате директору Школы.

6.2.5. Установление исходных данных планирования финансово – хозяйственной деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Соликамского муниципального округа) в рамках муниципального задания.

6.2.6. Получение от Школы информации о ее деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении плана финансово – хозяйственной деятельности.

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

6.2.8. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Пермского края, нормативными правовыми актами Соликамского муниципального округа, настоящим Уставом.

6.3. Непосредственное управление и текущее руководство образовательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельностью Школы осуществляет директор Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой.

Директор

6.4. Директор Школы является единоличным исполнителем органом управления Школы. Директор назначается на должность Учредителем Школы после согласования с главой муниципального округа - главой администрации Соликамского муниципального округа. Расторгает договор Учредитель в порядке установленным законодательством Российской Федерации. Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным между Учредителем и директор Школы. Директор Школы действует в соответствии с трудовым договором и Уставом Школы.

6.5. Директор Школы действует от имени Школы без доверенности, в том числе совершает сделки от ее имени, представляет интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.6. Директор Школы не может исполнять свои обязанности по совместительству.

6.7. Директор Школы:

6.7.1. Утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы.

6.7.2. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы.

6.7.3. Утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов финансовом органе, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность.

6.7.4. Обеспечивает соблюдение законности и деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы.

6.7.5. Устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

6.7.6. Утверждает отчет о результатах деятельности школы и использовании за школой имущества и обеспечивает доступность данного отчета в соответствии с действующим законодательством.

6.7.7. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами.

6.7.8. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей несет ответственность за уровень квалификации работников школы. Назначение на должность или прием на работу заместителей директора Школы осуществляется с предварительного согласия учредителя.

6.7.9. Устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с локальными нормативными актами Школы и действующим законодательство Российской Федерации; решает вопросы оказания материальной помощи и премирования работников школы.

6.7.10. Применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к работникам Школы и обучающимся.

6.7.11. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы.

6.7.12. Обеспечивает соблюдение правил и нормативные требования охраны труда, пожарной безопасности, по гражданской обороне, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.7.13. Представляет Школу в государственных, муниципальных органах общественных организаций.

6.7.14. В установленные сроки предоставляет отчеты о результатах деятельности Школы.

6.7.15. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а так же Учредителем.

6.7.16. Издает и утверждает приказы распоряжения инструкции по вопросам входящим в компетенцию Школы обязательные для всех работников школы.

6.7.17. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, Уставом Школы, а также решениями Учредителя в соответствии с его компетенцией.

6.8. Директор Школы несет персональную ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями предусмотренные квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, в том числе:

- за не выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за не выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- за реализацию не в полном объеме муниципального задания, образовательных программ;
- За нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования установленных законодательством РФ;
- за иные нарушения законодательства Российской Федерации.

6.9. Директору разрешается ведение педагогической деятельности по должности «Преподаватель» в том же учреждении, при условии соблюдения, предельного объема нагрузки, определяемого учредителем и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.10. Директор Школы несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

6.11. При отсутствии директора Школы (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и другое) исполняющего обязанности директора назначает Учредитель.

6.12. Органами самоуправления Школы являются:

Общее собрание трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, Попечительский совет, Методический совет, Художественный совет.

6.13. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Образовательной организации осуществляются общим собранием трудового коллектива.

6.14. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

6.14.1. принимать основные направления развития Школы;

6.14.2. избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности;

6.14.3. осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6.15. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

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

6.15.2. общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

6.15.3. общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива;

6.15.4. порядок принятия решения устанавливается Общим собранием;

6.15.5. решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива;

6.15.6. для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря;

6.15.7. секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в архивах Школы. Опись протоколов Общего собрания хранится в делах Школы.

Совет школы.

6.16. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива. Совет формируется в следующем порядке: Общим собранием избираются представители от каждого отделения Школы. Срок полномочий Совета – 3 года.

Количественный состав определяется Общим собранием. Члены Совета избираются лишь при их согласии быть избранным в состав Совета.

Избранным в Совет Школы считается лицо, получившее при голосовании более половины голосов членов коллектива, присутствующих на собрании (кворум собрания – 51%). Директор входит в состав Совета Школы.

6.17. Совет Школы:

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

6.17.2. контролирует выполнение Устава;

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

6.17.4. выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласия с представительным органом работников;

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

6.17.6. одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников;

6.17.7. представляет ходатайства Учредителю о предоставлении работников к государственным и отраслевым награждениям;

6.17.8. решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции общего собрания трудового коллектива Школы о Педагогического совета Школы, Директора Школы.

6.18. Порядок организации деятельности Совета Школы:

6.18.1. заседание Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости;

6.18.2. повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета;

6.18.3. заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2\3 списочного состава Совета;

6.18.4. решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании;

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

6.18.5. заседание Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем;

6.18.6. протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы и включены в ее номенклатуру.

Педагогический совет.

6.19. 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).

6.20. Педагогический совет Школы:

- определение основных направлений развития учебно-воспитательного процесса и организация выполнения планов развития учебно-воспитательной работы;

- разработка, принятие и реализация Программы развития Школы;

- объединение усилий педагогических работников школы для повышения уровня учебно-воспитательного процесса;

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

- контроль реализации образовательных программ;

- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-

- воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе.

6.21. Компетенция педагогического совета школы:

- определение общего содержания и порядка образовательного процесса;

- утверждение образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, календарных учебных графиков;

- реализация мероприятий по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

- принятие локальных нормативных актов Школы, регламентирующих организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников, правила поведения учащихся, Положение о педагогическом совете, Совете школы, попечительском совете, Методическом совете, Аттестационной комиссии, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о промежуточной и итоговой аттестации и др.;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, освоение образовательных программ по индивидуальным учебным планам, в сокращенные сроки, переводе обучающихся в следующий класс или

оставление на повторное обучение в соответствующем классе, а также по иным вопросам учебно-воспитательного процесса;

- представление обучающихся и преподавателей Школы к различным видам поощрений и наград;

- принятие решения по другим вопросам образовательной деятельности Школы не отнесенным к исключительной компетенции иных органов управления Школой или Учредителя.

6.22. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

6.22.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти. Не реже четырех раз в год.

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

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

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

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

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

6.22.7. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Школы.

6.22.8. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

6.22.9. В необходимых случаях Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя члены Совета школы обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.22.10. Члены Педагогического совета, а также обучающие и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в случае, если на Педагогическом совете рассматривались вопросы, касающиеся непосредственно данных лиц) по их требованию могут получить соответствующую выписку из протокола Педагогического совета.

6.22.11. Педагогический совет имеет право выступать от имени Школы в государственных органах учреждения, общественных и иных организациях по доверенности директора Школы.

Попечительский совет.

6.21. Попечительский совет.

В целях учета мнения обучаемых и родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления Школой и при принятии Школой и локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создается Педагогический совет – внешний по отношению к Школе орган самоуправления. Работает на основании Положения о Попечительском совете, утвержденного директором Школы.

6.22. В целях развития и совершенствования учебно – воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действуют методический и художественный совет.

Методический совет.

6.23. Методический совет – коллегиальный орган, объединяющий ведущих преподавателей учреждения. Создается на добровольной основе.

6.24. Методический совет Школы:

6.24.1. организует работу методического совета Школы;

6.24.2. участвует в подготовке и работе педагогического совета;

6.24.3. разрабатывает положения о педагогическом и методическом совете;

6.24.4. разрабатывает планы и отчеты (годовые и текущие), а так же другие документы.

6.25. Методический совет Школы:

6.25.1. обеспечивает профессиональный и творческий рост преподавателей;

6.25.2. осваивает новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности в определенном направлении;

6.25.3. изучает и анализирует состояние воспитательно – образовательного процесса в определенном направлении.

Художественный совет.

6.26. Художественный совет – коллегиальный орган, объединяющий ведущих преподавателей Школы, художников, преподавателей работающих по художественно – графической направленности. Председателем

художественного совета является директор, в его состав могут входить заместители директора по учебной или методической работе.

6.27. Художественный совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления для осуществления выставочной деятельности и решения вопросов, связанных с этой деятельностью.

6.28. Художественный совет:

6.28.1. обсуждает уровень и качество предлагаемых на выставке работ обучающихся и преподавателей;

6.28.2. принимает решение о допуске работ к участию во втором туре;

6.28.3. производят оформление необходимой документации.

6.29. В своей деятельности художественный совет и методический совет руководствуется Положением о художественном составе, методическом совете и настоящим Уставом.

6.30. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, Методического совета школы, Художественного совета принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказом директора Школы.

6.31. Профсоюзная организация, создаваемая в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Соликамского городского округа, локальными актами Школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

7. Финансово-хозяйственная деятельность школы.

7.1. Школа оказывает услуги, выполняет работы относящее к основным видам деятельности в соответствии с настоящим Уставом на основе муниципального задания.

7.2. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания Учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Соликамского муниципального округа.

7.4. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом вправе оказывать платные услуги по договорам с юридическими и (или) физическими лицами.

7.5. Доход от предоставления платных услуг направляется на содержание и развитие Школы увеличение заработной платы.

7.6. Школа формирует фонд оплаты труда работников за счет субсидий направляемых на его содержание и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7.7. Школа осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Информационная открытость Школы.

8.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

8.2. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- а. о дате создания, о учредителе, о своем месте нахождения режиме, графике работы, телефоны и адреса электронной почты;
- б. о структуре и об органах управления;
- в. о реализуемых программах с указанием предметов часовой нагрузки;
- г. о численности обучающихся;
- д. о языках образования;
- е. о федеральных государственных требованиях;
- ж. о руководстве Школы и о его заместителях;
- з. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификация и опыта работы;
- и. материально-техническом оснащении Школы;
- к. о количестве вакантных мест приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- л. о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендии мер социальной поддержки;
- м. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- н. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

8.3. Копий:

- а. Устава Школы;

б. плана ФХД Школы, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

в. локальных нормативных актов по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема режима занятий обучающихся формы периодичность и порядок текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся, порядок основания перевода отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося правил внутреннего распорядка обучающихся правил внутреннего трудового распорядка;

г. отчета о результатах самообследования;

д. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

е. предписаний органов осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

ж. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з. информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновление информации о Школе, в том числе ее содержание и форма предоставления устанавливается Правительством Российской Федерации;

и. учреждение размещает на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации в сети Интернет (www.bus.gov.ru) в порядке, утвержденном Министерством финансов российской Федерации.

9. Изменения, реорганизация, ликвидация Школы, изменения Устава.

9.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в случаях или в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Соликамского муниципального округа в форме постановления.

9.3. Изменение типа Школы не является реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством.

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

9.5. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам) Школы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных учреждений.

9.6. Школа считается прекратившая свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Утверждение Устава в новой редакции, изменений (дополнений) в него утверждаются приказами Учредителя по согласованию с Управлением имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, правовыми актами администрации Соликамского муниципального округа. Характер изменений и дополнений не должны противоречить действующему законодательству РФ.

9.8. Устав в новой редакции, изменения (дополнения) к нему вступают в силу со дня их государственной регистрации.

10. Перечень видов актов, регламентирующих деятельность учреждения, порядок их принятия.

10.1. Школа вправе принимать и издавать следующие локальные акты:

10.1.1. правила для обучающихся и родителей (законных представителей);

10.1.2. правила внутреннего трудового распорядка;

10.1.3. положение о системе оценок, форм, порядке и проведении промежуточной итоговой аттестации и переводе обучающихся;

10.1.4. инструкции по правилам безопасности и охраны труда;

10.1.5. должностные инструкции для работников Школы;

10.1.6. положение о стимулирующих надбавках и доплатах работникам Школы;

10.1.7. другие локальные акты (приказы, положения, инструкции, правила и т.д.), не противоречащие настоящему Уставу.

10.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.3. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.4. Представители Учредителя, надзорных органов, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных актов Школы действующему законодательству Российской Федерации вправе вносить предложения об их разработке и представлять их проекты.

10.5. Локальные акты вступают в силу с даты утверждения приказом директора Школы, или иной даты, указанной в приказе, и приобретают образовательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

10.6. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов должно соответствовать требованиям действующего законодательства и делопроизводства.

10.7. Ознакомление работников с локальным актом производится после утверждения локального акта руководителем в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Локальные нормативные акты подлежат изменению, отмене в следующих случаях:

-реорганизации, либо изменения структуры учреждения в связи с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности Школы;

-изменение законодательства Российской Федерации.

10.9. В случаях, предусмотренных п.10.8. Устава, новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее

2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального акта.

10.10. Локальные акты Школы действуют только в пределах самого учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне Школы.

11. Дополнительные условия.

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

11.2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

12. Заключительные положения.

12.1. С момента вступления в силу настоящего Устава, Устав Школы, утвержденный приказом начальника управления культуры администрации Соликамского городского округа от 25.09.2024 г. за № 51, от 09.06.2020 г. № 53 утрачивают свою силу.

Скреплено и пронумеровано
в количестве

44 (сорок четыре)

листа(ов)

