



АДМИНИСТРАЦИЯ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2022

№ 1240

г. Фурманов

О смене учредителя и об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях приведения Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь решением Совета Фурмановского муниципального района от 26.10.2011 № 41 «О порядке принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесения в них изменений и о порядке принятия решения о ликвидации и проведения ликвидации муниципального автономного учреждения»

п о с т а н о в л я е т:

1. Наделить Администрацию Фурмановского муниципального района полномочиями учредителя в отношении Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района.

2. Выступить главным распорядителем средств бюджета Фурмановского муниципального района Администрации Фурмановского муниципального района для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района с 1 января 2023 года.

3. Прекратить полномочия учредителя Муниципальному учреждению отделу образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области

в отношении Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района.

4. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района (Приложение №1).

5. Поручить директору МБУ ДО ДХШ Фурмановского муниципального района В.М. Степановой провести регистрацию Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская Художественная школа Фурмановского муниципального района в установленном действующим законодательством порядке.

6. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации: «Вестник администрации Фурмановского муниципального района и Совета Фурмановского муниципального района», а также разместить на официальном сайте администрации Фурмановского муниципального района.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Фурмановского муниципального района С.А. Окунева.

**Глава Фурмановского
муниципального района**

П.Н.Колесников

С.А.Капитонова
20644

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Фурмановского муниципального района
от «19» декабря 2022 № 1240

У С Т А В

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская художественная школа
Фурмановского муниципального района**

Принято
на общем собрании работников
Протокол от «15» декабря 2022 № 13

г. Фурманов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская художественная школа Фурмановского муниципального района (далее «Школа») – муниципальное бюджетное учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Фурмановского муниципального района в сфере образования.

Организационно-правовая форма Школы: бюджетное учреждение.

Тип Школы – организация дополнительного образования.

1.2. Полное официальное наименование Школы – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская художественная школа Фурмановского муниципального района.

Сокращенное официальное наименование – МБУ ДО ДХШ Фурмановского муниципального района.

Школа создана на основании постановления администрации Фурмановского муниципального района от 26.08.2010 № 649 «О порядке перевода типа муниципальных учреждений Фурмановского муниципального района в новый вид» и является правопреемником его прав и обязанностей.

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является Администрация Фурмановского муниципального района (далее - Учредитель) от имени муниципального образования «Фурмановский муниципальный район».

1.4. Место нахождения Школы: 155520, Ивановская область, город Фурманов, улица Революционная, дом 20А.

1.5. Деятельность Школы регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района, нормативными правовыми актами органов управления образованием Ивановской области, Фурмановского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет обособленное имущество, наименование, самостоятельный план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в УФК по Ивановской области, печать со своим наименованием, бланки, имеет все права и несет все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации.

1.8. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, защиты прав и интересов обучающихся.

Отношения Школы и обучающихся регулируются настоящим Уставом.

1.9. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

- 1) невыполнение функций отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество реализуемых образовательных программ;
- 3) соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 6) иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Школа является учреждением дополнительного образования, основное предназначение которого являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству,
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства,
- удовлетворение потребностей детей в области художественного искусства, обеспечение необходимых условий для личностного развития и творческого труда, профессионального самоопределения.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;

- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Цель Школы состоит в обеспечении высокого качества образования, его доступности, открытости, привлекательности для детей и родителей (законных представителей), в создании комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.

- организацию посещения обучающимися учреждений, организаций культуры (театров, музеев и др.)

- организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в т.ч. среднего и высшего профессионального образования, реализующих основные образовательные программы в области соответствующих профилю Школы видов искусства;

- эффективную и самостоятельную работу обучающихся;

- построение содержания образовательной программы с учетом индивидуального развития детей, а также особенностей региона;

- эффективное управление Школой.

2.4. Для реализации основных целей и задач Школа:

- разрабатывает и утверждает дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы, обеспечивающие ее функционирование в режиме постоянного развития;

- создает адаптированные учебные планы и программы на основе Примерных учебных планов и программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, подведомственными им структурами;

- разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график;

- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- совершенствует методики образовательного процесса и внедряет новые образовательные технологии;

- самостоятельно разрабатывает альтернативные программы учебных курсов и дисциплин;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила для учащихся и другие локальные нормативные акты.

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

2.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.6.1. Образовательная деятельность: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительных искусств «Живопись» и дополнительных общеразвивающих программ.

2.6.2. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы художественной направленности до окончания срока освоения обучающимися полного курса обучения по дополнительным образовательным программам художественной направленности в соответствии с действующим законодательством.

2.6.3. Творческая деятельность.

2.6.4. Культурно-просветительская деятельность.

2.6.5. Учебно-методическая деятельность.

2.7. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы в соответствии с лицензией:

2.7.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, срок обучения 7 лет (для поступающих в возрасте 6-9 лет) и 4 года (для поступающих в возрасте 10-12 лет);

2.7.2. Ранняя профессиональная ориентация для учащихся отделение (повышенный уровень обучения), срок обучения 1 год;

2.7.3. Подготовительное отделение, срок обучения 1 год;

2.7.4. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства «Живопись», срок обучения 8 лет (для поступающих в возрасте 6,6-9 лет) и 5 лет (для поступающих в возрасте 10-12 лет).

2.8. В процессе реализации общеразвивающих программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную, культурную и методическую деятельность.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. Участникам образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор закрепляет права и обязанности участников образовательного процесса.

3.3. Школа ежегодно формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием.

3.4. Школа реализует общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее - образовательные программы в области искусств).

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

3.6. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

- учебные кабинеты.

3.7. В первый класс Школы проводится прием детей:

- на обучение по дополнительным общеразвивающим программам со сроком обучения 7 лет (возраст поступающих 6-9 лет) и сроком обучения 4 года (возраст поступающих 10-12 лет);

- на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих 6,6-9 лет) и сроком обучения 5 лет (возраст поступления 10-12 лет).

В подготовительные группы принимаются дети с 4- 5 лет.

В приемную комиссию представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Школу;
- справка о состоянии здоровья.

Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающих, а также самих поступающих, достигших возраста 14 лет, с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все документы и результаты приемных испытаний.

3.8. При приеме на образовательную программу в области искусств, Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного искусства. Зачисление детей в Школу производится по результатам их отбора.

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

3.10. Перевод учащегося в школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы после контрольного просмотра.

При переводе в Школу предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора;
- академическая справка по результатам текущей и итоговой аттестации;
- индивидуальный план обучающегося (при наличии такового).

3.11. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

3.12. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Школы.

3.13. Обучающимися Школы является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

3.14. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ.

Расписание занятий составляет с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом пожелания педагогических работников, детей и родителей (законных представителей).

Рабочие учебные планы, программы, годовые учебные графики и расписания занятий разрабатываются учебной частью в соответствии с Федеральными государственными требованиями и утверждаются директором Школы.

Дополнительная общеразвивающая программа должна обеспечивать достижение обучающимися, результатов освоения программ, предусмотренной Федеральными государственными требованиями.

Дополнительная общеразвивающая программа может включать как один, так и несколько планов в зависимости от сроков обучения детей, предусмотренных в Федеральных государственных требованиях и особенностей конкретного муниципального задания.

3.15. Нормативные сроки реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств: 8(9) лет;

3.16. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы в области искусств в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, при условии готовности обучающегося к ее освоению.

3.17. Решение об освоении обучающимися, сокращенной дополнительной общеразвивающей программы принимается педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.18. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

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

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

3.19. Решение об усвоении учащимися дополнительной общеразвивающей программы по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.20. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

3.21. При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет от 40 минут до 45 минут, в первом, втором классах с нормативным сроком обучения 8(9) лет продолжительность урока составляет до 30 минут.

3.22. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий от 4 до 11 человек, по групповым занятиям более 11 человек.

3.23. В Школе устанавливаются следующие основные виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), мастер-класс, практическое занятие.

3.24. Внеаудиторная (самостоятельная) работа учащихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. К внеаудиторной работе относятся: домашние задания, посещение учреждений культуры, участие в творческих мероприятиях, культурно-просветительской деятельности Школы.

3.25. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

3.26. Порядок перевода обучающихся с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся.

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

3.28. 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.

3.29. За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

По решению Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных абзацем первым пункта 3.29. настоящего Устава, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Лицу, отчисленному из Школы, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание полученного образования.

3.30. Качество подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Преподаватель выставляет оценки в дневник учащегося, классный журнал и общешкольную ведомость. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с итоговой оценкой по предмету учебного плана, предоставляется возможность сдать экзамен комиссии, образованной директором Школы.

3.31. Продолжительность учебного года с первого класса составляет 39 недель, в выпускных классах - 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели, для 5 –летнего срока обучения -33 недели.

3.32. Освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации.

3.33. Порядок и периодичность промежуточной аттестации самостоятельно определяется Школой в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся.

В процессе промежуточной аттестации устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

3.34. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательной организации, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательной организации. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательной организации на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.35. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Школа является единым образовательным учреждением и имеет структуру, интегрирующую реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

4.2. В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, деятельность которых направлена на педагогическое, мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми директором.

4.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.5. В Школе формируются органы управления, к которым относятся:

- директор;
- общее собрание работников Школы;
- управляющий совет;
- методический совет;
- педагогический совет.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- родительские комитеты;
- совет обучающихся;
- представительные органы работников.

4.7. Компетенция Учредителя.

4.7.1. Утверждение устава Школы, внесение в него изменений;

4.7.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

4.7.3. Реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;

4.7.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.7.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.7.6. Назначение директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

4.7.7. По согласованию с Собственником рассмотрение и одобрение предложений директора о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Школы;

4.7.8. Устанавливает муниципальное задание для Школы с учетом особенностей сферы деятельности в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью Школы и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.7.9. Осуществляет финансовый контроль целевого использования Школой бюджетных средств;

4.7.10. Проводит проверки по всем аспектам деятельности в Школы, в том числе по поступившим представлениям, информации контролирующих и надзорных органов, заявлениям и жалобам;

4.7.11. Определяет средства массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

4.7.12. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

4.7.13. Предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующим критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.7.14. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

4.7.15. Закрепляет имущества на праве оперативного управления за Школой, изъятие имущества из оперативного управления;

4.7.16. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.7.17. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими федеральными законами.

4.8. Структура, формирование органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности. Компетенция и ответственность Школы.

4.8.1. К компетенции Школы относится:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий;
- разрабатывать и утверждать Программу развития Школы, циклограммы дел, графики работы сотрудников, расписания занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения;
- выбирать форму, порядок и периодичность промежуточного и итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных программ, определяющих статус Школы;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет добровольных пожертвований, использования банковского кредита;
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансирования и материальных средств;
- предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- самостоятельно формировать контингента обучающихся;
- осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей, ради которых Школа создана, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

4.9. Руководитель Школы – Директор.

4.9.1. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

4.9.2. Директор назначается на должность и освобождается от нее Учредителем.

4.9.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школой, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета или иных органов Школы.

4.9.4. Директор:

- 1) выступает от имени Школы, без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) утверждает штатное расписание Школы;
- 3) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

- 5) отвечает за внешние связи Школы, представляет его во всех органах государственной власти управления, в учреждениях, организациях, предприятиях;
- 6) планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- 7) обеспечивает выполнение устава Школы, локальных актов, законов Российской Федерации участниками образовательного процесса;
- 8) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 9) устанавливает заработную плату работникам Школы в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами;
- 10) распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- 11) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 12) несет ответственность за свою деятельность перед учредителем;
- 13) организует выполнение решений учредителя по вопросам деятельности Школы;
- 14) выполняет другие функции в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.9.5. На время отсутствия директора, его функции возлагаются на другого сотрудника Школы, назначенного приказом Учредителя.

4.10. Общее собрание работников.

4.10.1. Общее собрание работников Школы (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Школой.

Структура и порядок формирования Собрания.

4.10.2. Участниками Собрания являются все работники Школы (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Срок полномочий Собрания – не ограничен.

Порядок деятельности:

4.10.3. Собрание проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Собрания принимает директор.

4.10.4. Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников Собрания простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. На Собрании избирается также секретарь собрания, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

4.10.5. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса, исполнение решений организуется директором.

4.10.6. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.10.7. Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

4.10.8. Решения Собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50 % голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Директор отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

4.10.9. Председатель Собрания выступает от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором внешкольного учреждения доверенности.

Компетенция Собрания.

4.10.10. Собрание имеет право:

- 1) обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимать Устав Школы и иные локальные нормативные акты Школы;
- 2) на избрание делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета Школы;
- 3) иные полномочия, предусмотренные локальными нормативными актами Школы.

В компетенцию Собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- внесение предложений о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава.

4.11. Управляющий совет.

4.11.1. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного управления Школой и осуществляющим в соответствии с уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

4.11.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ивановской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом, иными локальными нормативными актами Школы.

4.11.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.11.4. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- 1) реализация прав участников образовательного процесса и общества (местного сообщества) на участие в управлении Школой;
- 2) определение основных направлений развития Школы;
- 3) содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, в рациональном использовании выделяемых учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- 4) содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- 5) контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

4.11.5. Компетенция Управляющего совета.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 1) вносит предложения о внесении изменений и дополнений в устав;
- 2) утверждает программу развития Школы;
- 3) участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- 4) участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;
- 5) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы; (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором);
- 6) рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса в случае, если они не удовлетворены администрацией Школы;
- 7) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы;
- 8) согласовывает по представлению директора смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 9) дает согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности;
- 10) заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года;
- 11) осуществляет контроль соблюдения безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;
- 12) принимает участие в оценке качества образования;

13) принимает участие в аттестации педагогических работников;

14) представляет Школу по вопросам, отнесенным к его компетенции;

15) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.

4.11.6. По вопросам, для которых уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4.11.7. Структура Управляющего совета (далее – Совет) и его формирование.

1) Совет формируется в составе не менее 15 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации;

2) члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся по принципу «одна семья (полная или неполная) — один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Работники Школы, дети которых обучаются в нем, не могут быть избраны членами Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего числа членов Совета;

3) члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников. Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать четверти общего числа членов Совета;

4) члены Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего Совета Школы.

5) директор входит в состав Совета по должности;

6) в состав Совета входит один представитель учредителя — в соответствии с приказом МУ отдела образования о назначении представителя учредителя;

7) проведение выборов в Совет организуется директором, о чем должен быть уведомлен Учредитель. Учредитель приказом назначает своего представителя и доводит информацию до директора. После выборов состава Совета директор приказом доводит информацию до коллектива и Учредителя и назначает дату первого заседания;

8) на первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь;

9) Совет обязан в течение двух месяцев со дня первого заседания кооптировать в свой состав: выпускников учреждения; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего Совета Школы;

10) по завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе Учредителем в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членом Совета, сроков их полномочий;

11) со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы;

12) член Управляющего Совета Школы может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений;

13) при выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членом Совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членом Совета кооптированных членом Совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

4.11.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае, если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует директор в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

Совет работает на общественных началах.

Срок полномочий Совета – 2 (два) года.

Порядок деятельности:

4.11.9. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членом Совета, оформленному в письменной форме.

4.11.10. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членом. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членом Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Председатель Совета выступает от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором доверенности.

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

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

Председателем Методического совета Школы является директор Школы. Секретарь методического совета школы избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

4.12.1. К компетенции Методического совета относятся:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении организации учебного процесса в школе;
- ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении сотрудников за активное участие в инновационной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать кандидатуры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами (но не реже одного раза в полугодие).

Срок полномочий Методического совета не ограничен.

4.13. Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Структура и порядок формирования Педагогического совета.

4.13.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники: директор, все его заместители, а также председатель Управляющего совета.

На заседании Педагогического совета Школы с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению воспитанники, социальные партнеры, родители (законные представители) воспитанников Школы.

4.13.3. Председателем педагогического совета Школы является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Порядок деятельности.

4.13.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом Школы.

4.13.5. Заседания Педагогического совета Школы правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 работников. Решение Педагогического совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Школы и не противоречащие законодательству, являются обязательными в деятельности Школы.

4.13.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

4.13.7. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 от общего количества педагогических работников.

4.13.8. Решения педагогического совета реализуются приказами директора.

4.13.9. **К компетенции** Педагогического совета Школы **относится:**

- определение направления образовательной деятельности Школы;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации предоставления платных услуг в Школе;
- заслушивание отчетов директора о создании условий для реализации образовательных программ в Школе;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе учащегося в следующий класс, а также об оставлении на повторное обучение в том же классе;
- принятие решения о поощрении учащихся или применения к ним взысканий;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения и на учебный год в целом.

Срок полномочий Педагогического совета **не ограничен.**

4.14. Профсоюзная организация, созданная в Школе, участвует в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Обучающийся - физическое лицо, зачисленное приказом директора и осваивающее образовательную программу.

5.3. Обучающийся Школы имеет право:

- на получение дополнительного образования;
- знакомиться с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- свободно выражать свое мнение, получать информацию, вносить предложения и идеи любого рода, касающиеся участия в решении вопросов деятельности Школы;
- на объективную оценку знаний;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности в период обучения в Школе;
- на социальные льготы и гарантии в порядке, установленном законодательством РФ;
- на получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков в обучении;
 - на переход с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- на использование оборудования, имущества и пособий Школы в соответствии с установленным порядком;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, общественной, творческой и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами.
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- на участие в общественных объединениях, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

5.4. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать требования Устава Школы, педагогических и иных категорий работников, администрации;
 - качественно овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемым дополнительным общеразвивающим программам, посещать все виды занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом;
- добросовестно заниматься, не пропускать занятия без уважительных причин;
- беречь используемое имущество, бережно относиться к результатам труда других людей.
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- иные обязанности обучающихся устанавливаются действующим законодательством.

Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе и на прилегающей территории табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику.

5.5. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

5.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.7. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

5.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

5.10. Порядок применения к обучающимся и снятие с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается действующим законодательством.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с успеваемостью своего ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающегося;

- принимать участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;
- принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой Уставом Школы;
- вносить предложения по улучшению качества работы с детьми, созданию условий для всестороннего развития личности ребенка;
- обращаться к педагогическим работникам, директору Школы для разрешения просьб и конфликтных ситуаций;
- присутствовать с согласия педагога на учебных занятиях.
- оказывать Школе посильную помощь в реализации его уставных задач;
- на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав Школы;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- взаимодействовать с педагогическими работниками и директором по вопросам воспитания и обучения;
- возмещать причиненный ущерб в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- свободно выражать свое мнение, получать информацию, вносить предложения любого рода, касающиеся деятельности Школы.

5.13. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим законодательством.

5.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.15. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.16. Порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, родительских комитетов, а также представительного органа работников Школы.

5.17. Педагогические работники Школы имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на повышение квалификации (в этих целях администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
- на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

5.18. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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 организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора, должностной инструкции;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающихся;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- уважать права и свободы коллег и партнеров по образовательному процессу и профессиональной деятельности, не унижая их личность;
- принимать участие в расследовании конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- беречь и сохранять имущество Школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.19. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.20. Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, предусмотренным образовательными программами Школы.

5.21. Применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося, воспитанника не допускается.

5.22. Педагогические работники и иные работники Школы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

5.23. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.24. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников закреплены в соответствии с законодательством Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актах Школы, должностных инструкциях и трудовых договорах.

VI. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации кадров входит в компетенцию директора.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. Функции заместителя директора, педагогов распределяются между сотрудниками по приказу директора, издаваемому после подписания трудового договора.

6.3. К работе в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено

по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.5. Заработная плата работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором с работником, его должностной инструкцией.

6.6. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору или в соответствии с локальным нормативным актом, принятым в Школе.

6.7. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с законодательством.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

7.1. Устав Школы (изменения и дополнения к нему) разрабатывается и принимается коллективом Школы для внесения его на утверждение Общему собранию работников.

7.2. Устав в новой редакции или изменения и дополнения к нему утверждается Учредителем.

7.3. Устав в новой редакции или изменения и дополнения к нему подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района или по решению суда.

8.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации:

8.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение бесплатного дополнительного образования.

8.4. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, Администрацией Фурмановского муниципального района.

8.5. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив

муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области.

IX. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

9.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

9.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

9.5. Школа обязана содержать, закрепленное за ней имущество, обеспечивать его сохранность в соответствии с муниципальными правовыми актами.

9.6. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя;
- средства, выделяемые в соответствии с целевыми программами;
- добровольные имущественные и денежные пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, приобретенным (внесенным) за счет использования денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9.7. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем либо Собственником или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе заключение сделок, предусматривающих переход права владения и пользования имуществом.

9.8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, когда Школа вправе внести денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Школа вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

9.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ей за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.10. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школы имущества.

9.11. Школа обязана ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.12. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.13. Школа предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

9.14. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется учредителем, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

9.15. Финансовое обеспечение деятельности, непосредственно направленной на достижение целей, ради которых Школа создана, и осуществляется в виде субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

9.16. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

9.17. Характер и порядок оказания платных услуг определяется локальным нормативным актом Школы. Контроль за выполнением платных услуг осуществляется администрацией Школы.

9.18. Школа самостоятельно устанавливает цены и тарифы на все виды работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию, в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Школы.

9.19. Финансовые и материальные средства Школы, в том числе полученные от приносящей доход деятельности, используются для достижения Уставных целей деятельности Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Процедура принятия локальных нормативных актов устанавливается Школой.

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родите

лей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.5. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, инструкции, правила, положения, распоряжения, договоры и другие акты.

10.6. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Школы.

Средствено
впечатано
в днешен ден

Име: В. М. Степанова
Подписан: 22.08.2018г.



№	22
КД	10237013599
КД	21837022651
Документът се пази в архива на органа	

Пронумеровано, прошнуровано и скрепено печатъ. 25
(Степанова 22.08.2018)
Директор
булевард
д-р В. М. Степанова

