

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дятьковского района

№ 2061

от 28» декабря 2015г.



## УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования -  
Дятьковская детская художественная школа  
Дятьковского района Брянской области**

**(в новой редакции)**

г. Дятьково  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Дятьковская детская художественная школа создана 01.08.1978 года решением №357 от 25.07.78 г. исполнительного комитета Дятьковского городского совета народных депутатов.

Постановлением Главы администрации Дятьковского района №306 от 18 апреля 2000г. Школа переименована в «Дятьковская детская художественная школа – образовательное учреждение дополнительного (художественного) образования детей».

Постановлением администрации г. Дятьково и Дятьковского района №475 от 16.05.2005г Школа переименована в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного (художественного) образования детей - Дятьковская детская художественная школа.

Постановлением администрации Дятьковского района от 16.11.2011г. № 1141 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений культуры Дятьковского района» изменен тип на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного (художественного) образования детей - Дятьковская детская художественная школа.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – Дятьковская детская художественная школа Дятьковского района Брянской области** (далее - Школа) является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного (художественного) образования детей - Дятьковская детская художественная школа Дятьковского района Брянской области.

Настоящая редакция Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дятьковская детская художественная школа» Дятьковского района Брянской области (далее – Устав) разработана и утверждена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Организационно-правовая форма учреждения - муниципальное бюджетное учреждение, тип - образовательное учреждение, вид - художественная школа.

1.3. Местонахождение Школы (юридический и фактический адрес): Россия, 242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 189-а.

1.4. Полное наименование Школы на русском языке:  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования - Дятьковская детская художественная школа Дятьковского района Брянской области;  
сокращенное наименование – МБУДО-Дятьковская ДХШ

1.5. Собственником имущества и учредителем Школы является муниципальное образование Дятьковский район. Функции и полномочия собственника имущества и учредителя Школы в установленном порядке осуществляет администрация Дятьковского района (далее - Учредитель).

1.6. Школа является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием Школы на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.7. Школа выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой собственником этого имущества или приобретенного школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, муниципальными нормативными и правовыми актами Дятьковского район, настоящим Уставом.

1.10. Язык обучения – русский.

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

1.12. Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются постановлением администрации Дятьковского района и регистрируются в установленном порядке.

1.13. Школа не имеет филиалов и представительств.

## **2. Цель и предмет деятельности Школы**

2.1. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предоставления дополнительного художественного образования.

Школа самостоятельно разрабатывает и реализует на основе федеральных государственных образовательных требований дополнительные предпрофессиональные, дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, программы оказания образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

2.2. Основные задачи учреждения:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных учащихся;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- организация содержательного досуга учащихся;
- удовлетворение потребности учащихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.3. Школа не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.4. Образовательные программы в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства определяют содержание и организацию образовательного процесса в школе с учетом:

- обеспечения преемственности образовательных программ среднего профессионального и высшего профессионального образования в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства;
- сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

2.5. Школа самостоятельно выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям:

- осуществление выставочной деятельности, художественного творчества, подготовка и проведение выставок-конкурсов разного уровня;
- подготовка детей к обучению в ДХШ;
- оказание методической и практической помощи в области изобразительного искусства культурно-просветительским и образовательным учреждениям;
- проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры;
- работа по созданию и деятельности музея школы;
- установление прямых связей с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;
- участие в эксперименте в области образовательного процесса: создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса. Организация и проведение эксперимента осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7. Право Школы осуществлять деятельность, на которую, в соответствии с действующим законодательством, требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Школы с момента ее получения, или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, настоящим Уставом.

3.2. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.3. Школа в соответствии с имеющейся лицензией реализует следующие образовательные программы:

- а) дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы,
- б) дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы,
- в) дополнительные образовательные программы.

Школа в соответствии с целями и предметом деятельности реализует образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства.

3.4. Школа вправе получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений подготовки согласно законодательству Российской Федерации об образовании.

3.5. Школа имеет право реализовывать образовательные программы по индивидуальным учебным планам, при условии освоения учащимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Решение об освоении учащимся образовательных программ по индивидуальным учебным планам принимается педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от учащегося, родителей (законных представителей) учащегося.

3.6. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в сокращенные сроки, при условии готовности учащегося к её освоению. Решение об освоении учащегося сокращенной образовательной программы принимается педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от учащегося, родителей (законных представителей) учащегося.

3.7. При наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и дополнительным направлениям, которые включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие художественно-эстетическое развитие, воспитание и качество подготовки учащихся.

3.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает программы учебных предметов, учебный план, график образовательного процесса и расписание занятий. График образовательного процесса разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с Учредителем. Учебный план разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

3.9. Учредитель не вправе изменять учебный план и учебный график Школы после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. Организация образовательного процесса в Школе по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний учащихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки учащихся осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.11. В Школе устанавливается следующий режим занятий учащихся:

1. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября (если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день) и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса и учебными планами.
2. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному – 39 недель, в выпускном – 40 недель.

3. Продолжительность учебных занятий – 33 недели, в первом классе – 32 недели.
4. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных школ города – не менее 4-х недель. В первом классе – 5 недель. Летние каникулы – 12-13 недель.
5. Школа определяет режим работы по шестидневной неделе самостоятельно, согласно учебному плану.
6. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Школе академический час продолжительностью 40 минут, в первом-втором классах – от 30 минут.
7. Учебная нагрузка, в том числе внеаудиторная нагрузка, режим занятий учащихся определяются Уставом Школы.
8. Режим занятий учащихся, а также тепловой и световой режим, определяются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.
9. Ежедневное количество занятий определяется расписанием групповых занятий, утвержденным Руководителем Школы, согласованным с профорганизатором.
10. Время начала и окончания занятий в Школе определяется расписанием занятий.

3.12. В Школе изучение предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме мелкогрупповых занятий (4-10 человек, занятия в учебных мастерских – 2-6 человек), групповых занятий (от 11 человек).

3.13. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных занятий: урок (контрольный урок, экзамен, зачет), консультации, творческий просмотр, творческий показ, творческий конкурс, мастер-класс, лекция, семинар, другие мероприятия. Работа в материале по предмету декоративно-прикладная композиция проводятся в учебных мастерских. Предусмотрена учебная практика в форме пленэра или работы в материале по одному из видов декоративно-прикладной композиции

3.14. Внеаудиторная (самостоятельная) работа, сопровождаемая методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение, по каждому предмету, указывается в программах учебных предметов и включает:

1. самостоятельную (домашнюю работу) учащегося;
2. контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами: промежуточная и итоговая аттестация (контрольные уроки, зачеты, просмотры, экзамены и т. д.). Форма и сроки проведения контрольных мероприятий и экзаменов определяются Педагогическим советом и утверждаются Руководителем Школы в календарном графике образовательного процесса.
3. подготовку и проведение лекций, бесед, конкурсов, выставок, организуемых Школой для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательных школ и других образовательных учреждений;
4. внеурочные мероприятия для учащихся, организуемые Школой, классами: посещение концертов, театров, музеев, выставок; встречи обучающихся с представителями творческих учреждений и организаций, видными художниками, артистами.

3.15. Прием в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам на основании Положения «О приёме учащихся в ДДХШ, «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27 ноября 2013 г.

3.16. При приеме в Школу администрация обязана:

- заключить договор о предоставлении образовательной услуги;
- подписать заявление-согласие на обработку персональных данных учащегося;
- ознакомить с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.17. Отношения Школы, учащегося и их родителей (законных представителей) считаются оформленными со дня подписания приказа о зачислении и расторгнутыми со дня подписания приказа об отчислении учащегося.

Данные отношения регулируются Уставом и локальными актами Школы, а в части ими не регулируемой - на договорной основе.

3.18. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией учащегося. Итоговая аттестация учащихся в виде экзамена представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства.

3.19. Учащиеся, окончившие школу и успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают свидетельства об окончании Школы установленного образца, заверенные печатью Школы на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе.

3.20. За выполнение в полном объеме итоговой работы по проектированию и авторскому исполнению в материале выдаётся вкладыш к свидетельству об окончании Школы установленного образца, заверенный печатью Школы на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе.

3.21. Учащиеся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости за период обучения, при предоставлении медицинской справки, свидетельство об окончании Школы выдаётся с учетом промежуточных аттестаций, на основании решения Педагогического совета, оформляется приказом Руководителя школы.

3.22. Учащиеся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

3.23. В исключительных случаях, с разрешения Руководителя Школы, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи итоговой (промежуточной) аттестации.

3.24. Учащиеся, проявившим творческие и интеллектуальные способности, решением Педагогического совета, может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие учебные заведения профессионального образования.

3.25. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей, сотрудников школы. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.26. Родителям (законным представителям) учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

3.27. В Школе осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности учащихся.

3.28. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах сведений об этих результатах.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются учащиеся, родители (законные представители) учащихся, педагогические работники.

4.2 Учащиеся Школы имеют право:

- на получение дополнительного образования в области изобразительного искусства и эстетического воспитания в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных требований;
- на сокращённый курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении образовательным учреждением;
- на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается;
- представлять Школу в конкурсах, смотрах, выставках и других мероприятиях в соответствии со своими возможностями и умениями после конкурсного отбора;
- на поощрение по результатам реализации образовательных программ (объявление благодарности, награждение грамотой, ценным подарком и другое);
- на обращение к Руководителю Школы в случае возникновения конфликтной ситуации;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

4.3. Учащиеся обязаны:

- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными, поурочными, индивидуальными планами и программами;
- выполнять Устав Школы, требования локальных актов Школы, правила техники безопасности, санитарии и гигиены, распоряжения администрации, требования преподавателей и дежурных Школы, если они не противоречат законодательству и настоящему Уставу;
- систематически посещать занятия, активно участвовать в культурно-массовых мероприятиях Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса Школы;
- при отчислении из Школы сдать книги, учебники в библиотеку; в случае утери или порчи родители (законные представители) - компенсировать их стоимость;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

#### 4.4. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- защищать законные права и интересы своего ребёнка;
- выбирать формы обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей и Руководителя Школы о работе с учащимися;
- обращаться к преподавателям, администрации Школы в лице директора, в педагогический совет для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета школы в случаях рассмотрения последних вопросов об успеваемости и обучения их ребенка;
- участвовать в работе Родительского комитета школы, вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся;
- посещения уроков в классе, где обучается их ребенок, с разрешения Руководителя Школы и согласия преподавателя, ведущего урок;
- посещения школы и беседы с преподавателями после окончания у них последнего урока для получения информации о состоянии знаний, воспитанности и жизнедеятельности ребенка;
- выбора и заказа дополнительных образовательных услуг;
- на охрану жизни и здоровья своего ребенка во время образовательного процесса;
- на тактичное и благожелательное отношение преподавателей, уважения своих прав и личного достоинства работниками Школы, сохранения ими семейной информации;
- оказывать благотворительную помощь для организации различных мероприятий, и развития материально-технической базы Школы;
- защиты законных прав и интересов ребенка, письменного обращения с заявлением к Руководителю Школы, который обязан не позднее, чем через месяц, дать письменный ответ;
- в случае конфликта между родителем и преподавателем по поводу объективности выставленной оценки приказом Руководителя Школы создается независимая комиссия из числа преподавателей, которая проверяет знания учащегося и выставляет соответствующую оценку;
- принимать участие в управлении Школы.

#### 4.5. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять устав школы в части их касающихся;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность преподавателей о неявке учащегося на занятия;
- совместно с преподавателями Школы контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий и усвоения им учебной программы;
- оказывать помощь в осуществлении прав и обязанностей ребенка в Школе;
- посещать проводимые Школой мероприятия.

4.6. Иные права учащихся и их родителей (законных представителей), помимо предусмотренных в настоящем Уставе, а также их обязанности определяются в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в выработке и принятии нормативных актов Школы, предложений, в управлении делами Школы;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на повышение квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний учащихся при исполнении своих профессиональных обязанностей;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется в коллективном договоре Школы;
- на совместительство в других учебных заведениях;
- на индивидуальную трудовую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих должностных инструкций;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы, распоряжения администрации;
- выполнять условия трудового договора;
- обеспечивать выполнение установленных образовательных программ, учебного плана, графика образовательного процесса, расписания занятий и режима работы Школы;
- своевременно и аккуратно вести установленную учебную документацию;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Школой;
- творчески подходить к выполнению должностных обязанностей в интересах развития личности каждого учащегося;
- объективно оценивать знания учащегося по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;
- сотрудничать с семьей учащегося по вопросам обучения и воспитания;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- соблюдать этику общения с учащимися, родителями, работниками Школы;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса; преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем учащихся своего класса;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Школы.

4.9 Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу.

4.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) преподавателям устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями.

4.11. Объем педагогической работы Руководителя Школы согласовывается с Учредителем.

4.12. Рабочее время преподавателей в Школе определяется расписанием занятий.

4.13. Педагогические работники Школы несут ответственность за невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также другими нормативными актами и законодательством РФ.

4.14. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.15. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением педагогического стажа, порядок и условия, предоставления которого определяются коллективным договором.

4.16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

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

4.17. Работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) запрещается:

1. приносить, передавать или пользоваться в Школе оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными и наркотическими веществами;
2. использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву или пожару;
3. применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;
4. любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих и имущества Школы.

4.18. К работникам Школы относятся: руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

Трудовые отношения между работниками и администрацией Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

Назначение и увольнение работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Все работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на условия труда, отвечающие требованиям техники безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с внутренними локальными актами;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификационных списков - для рабочих), и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное);
- на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению о доплатах и надбавках.

4.20. Работники Школы обязаны соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда; обеспечивать их соблюдение учащимися.

4.21. Комплектование коллектива работников Школы осуществляется Руководителем Школы на основании утвержденного штатного расписания. Отношение работников и Школы регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.22. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.23. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу преподавателя под расписку со следующими документами:

- уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- трудовым договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами Школы.

4.24. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных

характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документом об образовании.

4.25. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается Законом.

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

4.27. Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

4.28. Школа обеспечивает гарантированный действующим законодательством РФ минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ.

## **5. Права и обязанности Школы**

5.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством РФ, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и Уставом Школы.

5.2. К компетенции Школы относятся:

1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
4. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации;
5. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
6. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
7. разработка и утверждение рабочих программ рабочих учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
8. разработка и утверждение по согласованию с учредителем годовых календарных учебных графиков;
9. установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
10. установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
11. разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

12. разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
13. самостоятельное формирование контингента учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
14. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией;
15. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы;
16. содействие деятельности педагогических и методических объединений;
17. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом Школы.

5.3. Для реализации основных целей и задач Школа также имеет право:

1. на оказание услуги населению художественно-эстетической направленности;
2. запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Школы;
3. на разработку и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
4. определять список учебно-методической литературы, перечень учебных пособий;
5. устанавливать порядок и условия перевода учащихся с одной образовательной программы на другую;
6. определять порядок и условия отчисления учащихся;
7. на индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;
8. проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
9. реализовывать образовательные программы в сокращенные сроки при условии освоения учащимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями;
10. реализовывать образовательные программы по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями;
11. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
12. на приобретение или изготовление бланков документов об образовании, разработку и использование фирменного стиля документации, печатей Школы;
13. содействовать деятельности Родительского комитета Школы;
14. разрабатывать и утверждать годовой учебный план учебно-воспитательной работы, перспективные планы, расписание занятий, номенклатуру дел;
15. на организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение методических (научных) семинаров, конференций;
16. осуществлять музейную работу, как вид творческой деятельности Школы;
17. на выбор системы оценок контроля успеваемости и аттестации учащихся;
18. использовать творческие работы, выполненные учащимися в процессе освоения образовательных программ, методической деятельности в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов);
19. иметь в своей структуре учебные отделения, музей, учебные кабинеты, учебные мастерские, выставочный зал, библиотеку, фоно- и видеотеку, подготовительные классы (отделения), иные структурные подразделения, а также объекты социальной инфраструктуры, регулируемые локальными нормативными актами Школы;

20. на обеспечение и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;
21. осуществлять в отношении закрепленного за ней имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имуществом, заданиями Учредителя;
22. для достижения целей создания Школы заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
23. осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации;
24. совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.5. Школа обязана:

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Школы;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Школы;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- проходить в установленном порядке лицензирование;
- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством о налогах и сборах;
- своевременно оплачивать расходы, связанные с потреблением топливно - энергетических ресурсов;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

5.6. Школа вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных уставом.

5.7. Школа несет ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования своих выпускников;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащимся, требованиям охраны их жизни и здоровья;

- жизнь и здоровье учащихся, работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **6. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы**

6.1. За Школой, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с ее уставом, учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Финансирование Школы осуществляется на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (выполнение работ), а также нормативных затрат на содержание имущества. Данные нормативные затраты определяются по типу, виду и категории Школы в расчете на одного обучающегося за счет средств местного бюджета.

6.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

6.4. Привлечение Школой дополнительных средств, указанных в п.6.3, не влечет за собой снижение нормативов финансирования Школы за счет средств учредителя.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

6.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом Дятьковского района и Отдел по культуре и делам молодежи администрации Дятьковского района.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой собственником имущества (уполномоченным органом) или

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

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания, перечень особо ценного движимого имущества определяются администрацией Дятьковского района.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника (уполномоченного органа) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником имущества не осуществляется.

6.8. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности Школы.

6.9. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в порядке, установленном постановлением администрации Дятьковского района.

6.12. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия с учащимися углубленным изучением предметов;
- другие услуги.

6.13. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на договорной основе. Порядок оказания платных образовательных услуг определяется Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

6.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Школа обязана обеспечить пользователей услуг наглядной и достоверной информацией:

- о видах услуг, предоставляемых на платной основе;
- об условиях предоставления платных услуг и ценах на них.

Школа обязана заключить договор с потребителем на оказание образовательных услуг. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно.

6.15. Школа вправе осуществлять иную, приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, а именно:

- проведение дополнительных занятий по развитию способностей художественно-эстетической направленности учащихся;
- оказание методических услуг, консультирование по всем видам профессиональной подготовки;
- организация выставок-продаж изделий учащихся и преподавателей;
- организация лекций, учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, мастер-классы, стажировка преподавателей других школ, просмотры видеозаписей мероприятий);
- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью школы;
- организация услуг по сдаче в прокат инвентаря, оборудования, предметов методического фонда;
- предоставление услуг по оформлению помещений, деятельность по организации ярмарок, выставок;
- аренда имущества и оборудования Школы;
- другие услуги, находящиеся за рамками соответствующих образовательных программ.

Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Порядок предоставления таких услуг определяется Руководителем Школы. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.16. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.17. Школа вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.18. Школа ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального образования Дятьковский район.

6.20. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу учащихся и работников.

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

## 7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

7.2. Основными органами управления Школы являются: руководитель, Общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Педагогический совет.

7.3. Руководителем Школы является директор, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Дятьковского района. Администрация Дятьковского района заключает, прекращает трудовой договор с Директором Школы, а также вносит в него изменения.

7.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, настоящего Устава, муниципальных нормативных и правовых актов Дятьковского района, трудового договора. Директор Школы подотчетен в своей деятельности Учредителю, отделу по культуре и делам молодежи администрации Дятьковского района.

7.5. Директор Школы:

- осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность учреждения;
- действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- распоряжается имуществом учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач перед учредителем.

7.6. Директор Школы несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Брянской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в управление имущественных отношений Брянской области.

7.7. Директор Школы:

- обеспечивает обучение учащихся Школы мерам пожарной безопасности;
- несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности;
- обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводит противопожарную пропаганду;
- обучает работников Школы мерам пожарной безопасности;
- обязан содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;
- оказывает содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития;
- обязан незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших возгораниях;
- иное, предусмотренное законодательством о пожарной безопасности.

7.8. Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы не соответствующих законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, Директор возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

7.9. Директору Школы совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

7.10. На период отпуска Директора, разрешается совмещение должностей в виде исполнения обязанностей директора Школы на его заместителей в соответствии с распоряжением Учредителя.

7.11. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- б) утверждение изменений и дополнений в Устав школы по согласованию со Школой;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Школы;
- ж) одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- з) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- к) осуществление контроля за деятельностью Школы;
- л) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- м) заключение трудового договора с Директором Школы;

н) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

о) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

7.12. Органами самоуправления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Педагогический совет, Родительский комитет.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов от присутствующих на собрании работников.

7.13. Компетенция *Общего собрания трудового коллектива Школы*.

Общее собрание трудового коллектива Школы – это коллегиальный орган управления Школой, состоящий из всех членов трудового коллектива и правомочно решать следующие вопросы:

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Школы, коллективный договор, Устав Школы, изменения и новые редакции Устава, положение о материальном стимулировании сотрудников;
- заслушивает отчет директора по итогам года;
- рассматривает и обсуждает программу развития Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья учащихся Школы;

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается не реже 1 раза в полугодие или по мере необходимости.

Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствует 50 % и более от числа работников Школы, решения принимаются простым большинством голосов от присутствующих на собрании работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Школы.

Решение, принятое Общим собранием Школы в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

Для ведения общего собрания Школы из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

7.14. *Совет школы* является высшим органом самоуправления Школы, представляет интересы всех участников образовательного процесса, осуществляет свою деятельность в период между общими собраниями коллектива Школы, избирается на общем собрании членов коллектива Школы.

Деятельность Совета Школы регламентируется Положением о Совете Школы, настоящим Уставом.

7.15. Управление педагогической деятельностью в Школе осуществляет *Педагогический совет Школы* (далее - *Педагогический совет*). Педагогический совет является высшим органом самоуправления Школы. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) учащихся. Педагогический совет является постоянно действующим органом Школы.

Работа Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Школы, настоящим Уставом.

7.16. Школа имеет право создавать *Родительский комитет Школы* для содействия администрации Школы в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов учащихся.

Работа Родительского комитета регламентируется в соответствии с Положением о Родительском комитете Школы и настоящим Уставом.

7.17. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Дятьковского района.

7.18. Ликвидация Школы может осуществляться:

- ✓ в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Дятьковского района порядке;
- ✓ по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Школы влечет ее прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Принятие администрацией Дятьковского района решения о ликвидации Школы допускается при наличии предварительного экспертного заключения последствий для обеспечения образования, воспитания, развития детей на территории муниципального образования Дятьковский район.

7.19. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Дятьковского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.20. При ликвидации Школы учредительные документы, документы по личному составу, бухгалтерские документы передаются на хранение в архивный отдел администрации Дятьковского района, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивного отдела администрации Дятьковского района.

7.21. В случае аннулирования лицензии Школы Учредитель обеспечивает с согласия родителей (законных представителей) перевод учащихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.22. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.23. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, бухгалтерские, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации-правопреемнику.

7.24. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **8. Отчетность и контроль за деятельностью Школы.**

8.1. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами Школы.

Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.3. Школа обязана представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, документы о целях расходования денежных средств и использования иного имущества.

8.4. Школа размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставляет средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

8.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) решение учредителя о создании Школы;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 7) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый Учредителем.

8.6. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В деятельности Школы используются следующие основные виды локальных актов:

- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- акты по вопросам основной деятельности;
- инструкции;
- правила;
- положения.

9.2. Деятельность Школы регламентируется также следующими видами локальных актов:

- штатное расписание Школы;
- расписание занятий;
- планы работы.

9.3. В Школе ведется журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в школу.

9.4. Локальные акты, издаваемые Школой и применяемые для регламентации деятельности Школы, не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

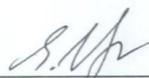
9.5. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию со Школой и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Устав Школы принят:

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 2-2015 от «10» сентября 2015 г.

Председатель общего собрания

подпись

 Журавская Е.В.  
(Ф.И.О.)

Директор МБУДО-Дятьковская ДХШ

подпись



 Журавская Е.В.  
(Ф.И.О.)

Прошито и  
пронумеровано  
24  
(двадцать  
четыре)  
листа



*[Handwritten signature]*  
(*Глушвак Е.В.*)

Оригинал  
изготовлен с учредительного  
документа юридического лица

ОГРН 1023200526106

представленного при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от «13.01.2016»  
за ГРН 2163256053761

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью 24 (двадцать четыре) листа

Начальник отдела  
должность уполномоченного лица,  
регистрирующего органа

Гераськин А.И.  
фамилия имя отчество

*[Handwritten signature]*  
подпись



МП