

Принят на общем собрании

Утвержден

Коллектива МКУ ДО

распоряжением (постановлением)

«Детская школа искусств»

главы МО « Агульский район»

Агульского района

Директор  Исмаилова И.Р.

от «01» марта 2018 года

 Ю.Г. Исмаилов



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Агульского района

с. Тпиг

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Агульского района (далее - «Школа») является некоммерческой организацией, созданной для целенаправленного обучения детей и подростков различным видам искусства.

1.2. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Агульского района Республики Дагестан, создано в соответствии с Постановлением администрации МО Агульский район республики Дагестан от 29.12.2011 № 66, путем изменения типа муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Агульского района РД и является правопреемником всех прав и обязанностей «Детской школы искусств» при Отделе культуры Агульского района, образованной приказом Отдела культуры №14 от 19.12.1991 г. путем реорганизации детской музыкальной школы.

1.3. Официальное наименование «Школы»;
полное: муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Агульского района сокращённое: МКУ ДО «Детская школа искусств» Агульского района.

Использование полных и сокращенных наименований в актах и документах имеет равную юридическую силу.

1.4. Организационно-правовая форма «Школы»: муниципальное учреждение
Тип: казенное.

1.5. Место нахождения (фактический и юридический адрес) «Школы»:
368380, Российская Федерация, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг

1.6. Учредителем «Школы» является муниципальное образование Агульский район Республики Дагестан в лице администрации МО Агульский район Республики Дагестан (далее - «Учредитель»),

1.7. Место нахождения (фактический и юридический адрес) «Учредителя»:
368380, Российская Федерация, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг

1.8. «Школа» вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах любой юрисдикции.

1.9. «Школа» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Агульский район Республики Дагестан (далее - районный бюджет). При недостаточности указанных денежных средств для исполнения обязательств учреждения, субсидиарную ответственность по обязательствам «Школы» несет «Учредитель». При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация МО Агульского района.

1.10. В своей деятельности «Школа» руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и договором между «Учредителем» и «Школой».

1.11. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, возникают у «Школы» с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. «Школа» вправе вести культурное международное сотрудничество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. «Школа» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий, общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования.

1.15. «Школа» несет в установленном действующим 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, графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. По инициативе обучающихся в «Школе» могут создаваться детские общественные объединения, организации, действующие в соответствии со своими Положениями и Уставами.

Администрация «Школы» оказывает содействие в работе этих объединений (организаций).

1.17. Медицинское обслуживание работников и учащихся обеспечивается по договору между «Школой» и учреждением здравоохранения.

1.18. В «Школе» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. «Школа» может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по ее доверенности полномочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Они не являются юридическими лицами, наделяются имуществом «Школы» и действуют на основании утвержденных ей Положений. Руководители филиалов назначаются «Школой».

1.20. «Школа» как участник бюджетного процесса является получателем бюджетных средств. Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету;
- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- 6) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- 7) исполняет иные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

(муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения.

1.21. «Школа» не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.22. «Школа» может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии).

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1 Основное предназначение «Школы» развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

«Школа» реализует дополнительные образовательные программы, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в детских школах искусств.

2.2. Предметом деятельности «Школы» является образовательная деятельность по образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

2.3. «Школа» осуществляет свою деятельность в целях:

реализации государственной и муниципальной политики в области дополнительного образования детей;

- развития, воспитания и обучения детей средствами искусства;
- формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и обязательного минимума содержания дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, их адаптации к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;

- удовлетворения образовательных потребностей граждан в области музыкального, изобразительного, хореографического, театрального образования, декоративноприкладного искусства и изучения иностранных языков ;

- выявления и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, их предпрофессиональной подготовки.

2.4. Основными задачами «Школы» являются:

- качественное оказание образовательных услуг обучающимся в области дополнительного образования детей;

- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей, ранняя профессиональная ориентация обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке, хореографии, изобразительному, театральному искусству, декоративно-прикладному искусству, изучению иностранных языков и желающих совершенствовать свои знания в этой области;

- постоянное обновление содержания образовательного процесса, организационных форм, методов и технологий дополнительного образования детей, культурно-досуговой деятельности;

- раннее выявление, развитие склонностей и возможностей ребенка, обеспечение преемственности в работе с детьми различных возрастных групп и способностей;
- подготовка учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
 - создание необходимых условий для личностного развития, образования, воспитания и развития детей, формирования общей культуры, развития творческих способностей, адаптации детей к жизни в обществе, профессиональное самоопределение, воспитание гражданственности и любви к Родине;
- ориентация на постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса, предполагающая вариантность и динамичность изменений в содержании, формах и методах обучения и воспитания;
 - выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепления здоровья детей, правовую и социальную защиту;
- создание благоприятных условий для совершенствования профессионального мастерства творчески работающих преподавателей и других работников «Школы», наиболее полного использования их творческих возможностей и таланта, квалификации и продолжения образования;
- развитие творческой, культурно-просветительской, финансово-хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы ДШИ;
- участие в формировании и развитии социокультурной сферы муниципального образования «Агульский район»;
- совершенствование системы управления, развитие профессиональной компетенции и обеспечение эффективности работы педагогических кадров с учетом современных тенденций развития отрасли;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого труда детей;
- создание условий для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;
- создание условий для осознанного выбора и освоения воспитанниками «Школы» профессии в области культуры и искусства;
- организация содержательного досуга.

«Школа» закладывает фундамент подготовки к занятиям творчеством детей, а имеющих творческие способности - к выбору будущей профессии в области культуры и искусства.

2.5. «Школа» осуществляет свою деятельность в сфере художественно-эстетического образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.6. Для достижения своих целей ДШИ осуществляет следующие виды деятельности:

- реализует в полном объеме общеобразовательные программы дополнительного образования детей на театральном отделении, хореографическом отделении, отделении декоративно-прикладного искусства, отделении иностранных языков
- реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства;
 - самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные образовательные программы, программы по предметам, рабочие модифицированные программы, учебные пособия по направленностям дополнительного образования, учебные планы (при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - на основе федеральных государственных требований);
- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов повышения мастерства педагогических работников;

- разрабатывает и утверждает образовательную программу, программу деятельности на учебный год и расписание занятий;

- осуществляет творческую, культурно-просветительскую и финансово-хозяйственную деятельность;

- осуществляет пропаганду музыкального, хореографического, театрального и художественного творчества, декоративно-прикладного искусства

- участвует в проведении методических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференций, по проблемам культуры и образования, повышении квалификации преподавателей, обмене педагогическим опытом, проведении совместных мероприятий (выставок, конкурсов и т.д.);

- создает условия для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

участвует в проведении районных массовых мероприятий в соответствии с направленностью дополнительного образования.

- осуществляет исполнение концертных программ, созданных в целях реализации учебного процесса;

- осуществляет сохранение и пополнение библиотечных, архивных, натюрмортных фондов, предметов искусства и реквизита «Школы»;

- обеспечивает работников и обучающихся «Школы» информационными ресурсами, библиотечными услугами.

2.7. «Школа» выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании», самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточных аттестаций и выпускных экзаменов учащихся.

Продолжительность обучения в ДШИ устанавливается в соответствии с настоящим Уставом и Образовательной программой (при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - в соответствии со сроками реализации данных программ на основе ФГТ).

2.8. Для достижения уставных целей ДШИ имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- разрабатывать и принимать Устав ДШИ для дальнейшего его представления на утверждение в установленном порядке, а также изменения и дополнения, вносимые в Устав ДШИ;

- разрабатывать и принимать Коллективный договор;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;

- определять виды образовательной деятельности и направления подготовки;

- формировать контингент учащихся в соответствии с Уставом ДШИ, в пределах квоты лицензии, выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств;

- разрабатывать в области искусства дополнительные образовательные программы и учебные планы (в том числе - дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями);

- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, его самостоятельное осуществление;

- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и выпускников в соответствии с Уставом «Школы»;

- создавать структурные подразделения, учебные отделения и открывать представительства;

- разрабатывать и утверждать положения об учебных отделениях, филиалах и представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности «Школы»;

- создавать методические объединения;

- разрабатывать и утверждать положение о методическом объединении, предметной комиссии;

- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом иной приносящей доходы деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором;

- устанавливать продолжительность и сроки каникулярного времени согласно годовому календарному графику;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников «Школы», на техническое и социальное развитие «Школы» в пределах сметы доходов и расходов;

2.9. «Школа» вправе в пределах установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, сверх предела установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. «Школа» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в районный бюджет:

2.10.1. обучение по дополнительным образовательным программам;

2.10.2. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

2.10.3. репетиторство;

2.10.4. занятия с учащимися углублённым изучением предметов;

2.10.5. организация и проведение на базе школы учебно-методических мероприятий;

2.10.6. методическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей и других лиц;

2.10.7. обучение подростков и лиц, старше 18 лет, различным видам искусства, игре на музыкальных инструментах;

2.10.8. осуществление концертной, зрелищной и выставочной деятельности;

2.10.9. занятия в группах раннего эстетического развития;

2.10.10. занятия в творческих мастерских;

2.11. «Школа» может оказывать следующие платные услуги:

2.11.1. услуги копирования;

2.11.5. реализация изделий из глины, дерева, ткани;

2.11.6. реализация канцелярских принадлежностей;

2.11.7. ремонт и настройка музыкальных инструментов;

2.11.8. сдача в аренду музыкальной аппаратуры;

2.11.9. сдача в аренду концертных костюмов;

2.12. Право «Школы» осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у «Школы» с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.2. «Школа» выполняет муниципальные задания, установленные «Учредителем»

в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.3. «Школа» не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. «Школа» имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности «Школы».

3.1.2. Создавать представительства и филиалы «Школы» в соответствии с уставными целями и видами деятельности «Школы» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с «Учредителем».

3.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.2. «Школа» обязана:

3.2.1. Осуществлять деятельность «Школы» в соответствии с целями и видами деятельности «Школы», установленными настоящим Уставом.

3.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в «Школе» на праве оперативного управления.

3.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе «Учредителю» и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

3.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников «Учреждения» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

3.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей «Школа» несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.3. Обучающиеся имеют право:

3.3.1. на получение дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания, на ускоренный курс обучения, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках государственного образовательного стандарта осуществляется в соответствии с порядком, установленным Педагогическим Советом «Школы»;

3.3.2. свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

3.3.3. осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения, и успешном прохождении аттестации.

Переводы учащихся внутри «Школы» в течение учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляется по решению Педагогического Совета «Школы» и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.4. Привлечение учащихся в «Школе» без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.5. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительного привлечения их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях, не допускается.

3.6. Обучающиеся обязаны:

3.6.1. выполнять Устав «Школы» и правила внутреннего распорядка «Школы»;

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (учащиеся «Школы») имеют право:

3.7.1. защищать законные права и интересы ребёнка, принимать участие в управлении «Школой»;

3.7.2. по согласованию с Административным советом «Школы» могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи «Школе» в проведении учебно-воспитательной, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

3.7.3. присутствовать на заседаниях Педагогического Совета «Школы» в случаях рассмотрения вопроса об успеваемости и поведении этих обучающихся, а Педагогический Совет «Школы» обязан не препятствовать присутствию родителей (законных представителей) на его заседаниях и обеспечить им возможность принять участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;

3.7.4. уполномоченные общим собранием родителей обучающихся «Школы» присутствовать на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива «Школы», заседаниях Педагогического совета «Школы», а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Родители (законные представители) учащихся обязаны выполнять Устав «Школы».

3.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

3.8.1. выполнять Устав «Школы»;

3.8.2. обеспечивать явку обучающихся на занятия в течение обучения в школе;

3.8.3. принимать меры по недопущению и устранению ущерба, причиненного обучающимся имуществу образовательного учреждения.

3.9. Отношение работника «Школы» и администрации «Школы» регулируются трудовым договором.

Условия контракта не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.10. Работники «Школы» имеют право:

3.10.1. на участие в управлении «Школой», на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.10.2. на свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;

3.10.3. не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются внутренним локальным актом - Положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года».

3.11. Педагогические работники «Школы» проходят периодические медицинские обследования.

3.12. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в «Школе», и верхний предел учебной нагрузки преподавателя определяются Типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения.

3.13. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемом типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

3.14. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом «Школы» и локальными актами «Школы», соглашениями между участниками образовательного процесса.

4. Организация образовательного процесса

«Школа» самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией

4.1. «Школа» самостоятельно разрабатывает и утверждает: дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований.

«Школа» обладает самостоятельностью в организации образовательного процесса и несет ответственность перед учредителем за реализуемые формы обучения и виды образовательных услуг с учетом индивидуальных возможностей детей. Содержание образования определяется Образовательной программой, рабочими программами по предметам, и при реализации общеобразовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности - учебными планами, принимаемыми и реализуемыми ДТТТИ самостоятельно.

4.2. «Школа» ведет образовательный процесс на русском языке.

4.3. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. «Школа» определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Организация и содержание образовательного процесса в «Школе» регламентируется образовательной программой, учебными планами, рабочими программами по предметам, программой деятельности на учебный год, общешкольным и индивидуальными

расписаниями занятий, годовым календарным графиком (графиками образовательного процесса - при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств), настоящим Уставом.

Образовательная программа, а также учебные планы общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности разрабатываются ДШИ на начало учебного года, принимаются педагогическим советом утверждаются приказом директора ДШИ.

Образовательные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются образовательными учреждениями самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации. Для осуществления образовательного процесса ДШИ разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с учредителем.

Образовательные программы в области искусств содержат следующие разделы:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы в области искусств;
- учебный план;
- график образовательного процесса;
- программы учебных предметов;
- критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения обучающимися образовательной программы в области искусств;
- программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности «Школы».

4.4. Деятельность обучающихся в «Школе» осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам, а также индивидуально.

Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных образовательных программ. При реализации образовательных программ художественно-эстетической направленности численность

групп, творческих коллективов составляет от 2-х до 20-ти человек. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 4-х до 10-ти человек, по ансамблевым предметам - от 2-х человек, при проведении групповых занятий - от 11-ти человек.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

Расписание занятий объединения по интересам составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.5. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Общий объем аудиторной учебной нагрузки обязательной части учебного плана, аудиторная нагрузка по предметным областям и учебным предметам, наименование предметов обязательной части, а также количество консультаций формируется в соответствии с установленными ФГТ нормами.

Вариативная часть образовательной программы в области искусств, перечень учебных предметов и часов по ним, а также часы, отводимые на самостоятельную работу обучающихся по всем учебным предметам, устанавливаются ДШИ самостоятельно в пределах установленных ФГТ объемов максимальной и аудиторной нагрузки обучающихся.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам не должна превышать 14 часов в неделю.

В «Школе» устанавливаются следующие виды аудиторных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемым на её выполнение, по каждому предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в «Школе». Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры, участия обучающихся в творческих мероприятиях, культурно-просветительской деятельности, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности «Школы».

4.6. «Школа» имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности, дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

Реализация образовательных программ в сокращенные сроки возможна при условии освоения обучающимся соответствующего объема знаний, приобретения умений и навыков, при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами «Школы», а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательных программ не с первого года ее реализации (поступление в «Школе» не в первый, а в другие классы, за исключением

выпускного);

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

Учебный процесс по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

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

Срок освоения сокращенной программы может быть сокращен за счет перезачета учебных предметов. Срок обучения в таком случае устанавливается не менее четырех лет. Если ребенок поступает в «Школу» на предшествующий выпускному классу год обучения, срок обучения по сокращенной программе составит 2 года. Перезачет учебных предметов осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и решению методического совета. Перезачет оформляется приказом директора «Школы», в котором указывается перечень перезачтенных учебных предметов с оценками по ним.

При обучении по индивидуальному учебному плану нормы ФГТ в части минимума содержания и структуры образовательной программы в области искусств, а также сроков её реализации должны быть выполнены в полном объеме.

4.7. Сроки обучения и возраст принимаемых в первый класс детей определяются избранной образовательной программой. В отдельных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), на основании решения педагогического совета, прием детей в школу может осуществляться в более раннем или более позднем возрасте.

Срок освоения программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства, может быть увеличен на один год.

4.8. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств; по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности продолжительность учебного года составляет 34 недели и определяется годовым календарным графиком (а с учетом пленэрной практики - 36 недель).

Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя.

Годовой календарный график обучения по программам художественно-эстетической направленности разрабатывается «Школой» самостоятельно, утверждается решением педагогического совета, вводится приказом директора «Школы».

Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся преимущественно в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Частью дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств являются графики образовательного процесса, отражающие срок реализации программы, бюджет времени в неделях, предусмотренного на аудиторные занятия, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулярное время, резерв учебного времени, а также сводные данные по бюджету времени. График образовательного процесса разрабатывается по каждой предпрофессиональной программе. График утверждается директором «Школы» и заверяется печатью.

- Учебный год для педагогических работников «Школы» составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение

консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

4.9. Для осуществления образовательного процесса «Школы» разрабатывает и утверждает учебные планы (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств, дополнительными образовательными программами художественно-эстетической направленности).

График работы «Школы» с 08.00 до 17.00. Выходной - воскресенье.

Занятия детей в школе могут проводиться с 13.00 до 17.00

Основной формой организации учебного процесса в школе является урок. Продолжительность учебных занятий, равных одному академическому часу, составляет 45 минут, а по одному предмету в день - 1,5 академических часа.

Перерыв между уроками составляет 10 минут.

Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий. Расписание занятий составляется с учетом графика работы общеобразовательных школ, установленных санитарно-гигиенических норм, а также пожеланий родителей (законных представителей) и учащихся. Расписание занятий принимается решением педагогического совета, утверждается директором «Школы» и вводится в действие соответствующим приказом.

4.10. Содержание образования.

Содержание образования в школе определяется образовательными программами, которые содержат пояснительную записку, учебный план, график образовательного процесса, программы учебных предметов, программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности школы.

Образовательные программы разрабатываются школой самостоятельно.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам устанавливаются федеральные государственные требования.

Все учебные предметы и дисциплины являются обязательными для изучения всеми учащимися школы.

В исключительных случаях по решению педагогического совета, на основании заявления родителей (законных представителей), учащиеся могут быть освобождены от изучения не более двух предметов учебного плана (по программам художественно-эстетической направленности).

ДШИ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса.

В целях проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ, в школе осуществляются следующие виды контроля:

текущий контроль;

промежуточная аттестация учащихся (полугодовая и переводная); итоговая аттестация учащихся.

Контроль учебной работы обучающихся регламентируется настоящим Уставом; положениями о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, об итоговой аттестации учащихся.

Все виды контроля осуществляются по пятибалльной шкале («2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично)).

Оценки, полученные учеником во время контрольных мероприятий, выставляются преподавателями в классный журнал.

Текущий контроль осуществляется в течение учебных четвертей.

Формы текущего контроля: домашнее задание; технический зачет; просмотр; прослушивание; индивидуальный устный ответ; контрольный срез (письменный, устный);

самостоятельная, контрольная, практическая, зачетная работа; участие в выставках, концертах, семинарах, практикумах и др..

На основании отметок, полученных учащимися в течение учебной четверти, выставляется оценка за учебную четверть.

Промежуточная аттестация учащихся осуществляется в конце 1 полугодия (полугодовая аттестация) и в конце года при переводе учащихся в следующий класс (переводная аттестация).

Формы промежуточной аттестации: контрольный урок; зачет; итоговый опрос; тестирование; академический концерт; технический зачет; экзамен (письменный и/или устный); просмотр; прослушивание; выставка; постановка; защита реферата, творческих работ и т.д.

Порядок, формы, перечень учебных дисциплин, по которым проводится промежуточная аттестация, обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений и принимаются решением педагогического совета, которое доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы.

Аттестационный материал составляется на основе программного материала, изученного за соответствующий учебный период, обсуждается на заседаниях предметных методических объединений и утверждается директором школы.

С целью подготовки учащихся к промежуточной аттестации, творческим конкурсам и другим мероприятиям, предусмотрено проведение для обучающихся консультаций.

Для проведения промежуточной аттестации создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором школы.

От промежуточной аттестации на основании решения педагогического совета могут быть освобождены: учащиеся, являющиеся призерами выставок; дети-инвалиды; ученики, находившиеся в лечебно-профилактических учреждениях

На основании четвертных оценок, отметок, полученных при промежуточной аттестации, в конце учебного года выставляются итоговые (годовые) оценки.

По дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии - по каждому учебному предмету. По решению «Школы» оценка результатов учебной деятельности может осуществляться и по окончании четверти.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более 4-х экзаменов и 6-ти зачетов. По завершении изучения учебного предмета аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценок, которые заносятся в свидетельство об окончании образовательного учреждения.

Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации разрабатываются «Школой» самостоятельно на основе ФГТ.

Итоговая аттестация учащихся осуществляется после освоения ими дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт, исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный (тестирование, контрольный срез и др.) и (или) устный ответ, практическая работа, защита дипломной работы.

Оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в свидетельстве об окончании школы. При неудовлетворительной оценке, полученной учащимся на итоговой аттестации, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по соответствующему предмету. Если экзаменационная оценка ниже, чем годовая, вопрос об итоговой оценке данного учащегося выносится на рассмотрение педагогического совета. Итоговая оценка по предмету на основании годовой и экзаменационной оценок с учетом оценок

промежуточной аттестации, полученных учащимся в течении последних 2-х лет обучения.

Итоговая аттестация учащихся проводится комиссиями, состав которых утверждается приказом директора «Школы».

Председателем экзаменационной комиссии для учащихся, освоивших образовательные программы художественно-эстетической направленности, является директор ДШИ или его заместитель. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеобразовательной программе художественно-эстетической направленности определяются решением педагогического совета. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства устанавливаются федеральными государственными требованиями.

Для проведения итоговой аттестации в школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора школы

К итоговой аттестации допускаются учащиеся, освоившие полный курс избранной общеобразовательной программы и имеющие положительные четвертные отметки в текущем учебном году по всем предметам учебного плана.

Для выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более трех месяцев, нуждающихся в длительном лечении, количество сдаваемых экзаменов может быть сокращено, требования к выпускным экзаменам могут быть составлены по принципу уровневой дифференциации сложности. В исключительных случаях вышеуказанные выпускники решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

Учащиеся, освоившие образовательные программы художественно-эстетической направленности, и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании «Школы» установленного образца. Форма свидетельства определяется «Школой».

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится в соответствии с приказом министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. N 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств».

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Для организации и проведения итоговой аттестации в учреждении, реализующем дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, определяющие соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательного учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии). В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия. В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

Для каждой экзаменационной комиссии руководителем «Школы» назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя «Школы» по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или

"неудовлетворительно".

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательного учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

Обучающимся, 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 образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного учреждения. 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 образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

4.11. Перевод учащихся в следующий класс:

учащиеся, успешно прошедшие промежуточную (переводную) аттестацию и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;

учащиеся, освобожденные от промежуточной (переводной) аттестации и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;

учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному предмету учебного плана, могут быть переведены в следующий класс условно; при этом обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей);

учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по двум и более предметам учебного плана или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, могут быть оставлены на повторный курс обучения или отчислены из школы;

наиболее способные учащиеся могут быть переведены в следующий класс досрочно. Обязательным условием для досрочного перевода учащихся в следующий класс является обучение способных учеников по индивидуальным программам повышенного уровня, соответствующим программным требованиям следующего класса на протяжении одного полугодия. Основанием для досрочного перевода является выписка текущих и итоговых отметок по всем предметам учебного плана, а также отметок, полученных во время промежуточной аттестации (полугодовой или переводной), подтверждающая, что учащиеся успешно и в полном объеме выполняют предъявляемые им повышенные требования, соответствующие уровню следующего класса;

в случае производственной необходимости, а также по заявлению родителей может быть осуществлен перевод учащихся, освоивших одну образовательную программу на изучение другой;

в случае невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития, обучающийся может быть переведен на другую реализующуюся в школе образовательную программу, либо оставлен на повторный курс обучения в соответствующем классе.

При невозможности продолжения обучения при реализации предпрофессиональных программ «Школы» после информирования родителей (законных представителей) обязано обеспечить перевод учащегося на другую образовательную программу, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Перевод учащихся осуществляется на основании решения педагогического совета и оформляется приказом директора школы.

4.12. Порядок отчисления учащихся из «Школы»:

обучающиеся могут быть отчислены из школы по заявлению родителей (законных представителей) и/или по решению педагогического совета школы;

отчисление обучающегося из школы оформляется приказом директора;

основаниями для отчисления учащихся по заявлению родителей

являются: смена места жительства;

продолжение образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

медицинское заключение, запрещающее освоение избранной образовательной программы по состоянию здоровья ученика;

добровольное оставление учащимся образовательного учреждения; семейные обстоятельства и прочие причины личного характера, основаниями для отчисления учащихся по решению педагогического совета школы являются:

не соответствие способностей ученика требованиям, необходимым для освоения избранной образовательной программы, что определяется неудовлетворительными результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (полугодовой и/или переводной);

систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается не посещение учениками в течение одной учебной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);

не возобновление учащимся обучения после окончания срока академического отпуска;

грубые и неоднократные нарушения устава «Школы».

Грубым нарушением устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников школы, посетителей. Под неоднократным нарушением устава «Школы» понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, повторного нарушения. Исключение обучающегося из ДШИ за совершение грубых и неоднократных нарушений устава применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других учеников и работников, нарушает их права, а также нормальное функционирование образовательного процесса, совершение противоправных действий.

Администрация ДШИ незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) посредством письменного уведомления или ознакомления с приказом об исключении ученика.

Учащиеся имеют право на восстановление в «Школе» при наличии свободных мест.

4.13. В учебных планах образовательных программ художественно-эстетической направленности предусмотрены предметы по выбору, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей учащихся. «Школа» в пределах имеющихся

средств, может расширить перечень предметов и увеличить количество часов указанных дисциплин учебного плана. Возможно изучение учащимся двух и более предметов по выбору. Также возможно обучение детей по индивидуальным учебным программам и планам.

Все образовательные программы, реализуемые «Школе», осваиваются в очной форме обучения и реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии со сроком освоения каждой ступени обучения.

«Школа» имеет право на освободившиеся места в течение учебного года производить прием учащихся, проявивших желание обучаться на имеющихся отделениях образовательных программ художественно-эстетической направленности.

Обучаемые могут по желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей переводиться с одного объединения (отделения) на другое, а также получать художественно-эстетическое образование по двум и более образовательным

программам одновременно. Этим учащимся, по заявлению родителей (законных представителей), могут не предоставляться предметы учебного плана, у которых содержание учебной программы пересекаются с содержанием учебной программы предметов учебного плана другой образовательной программы.

4.14. Порядок приема в «Школу»:

«Школа» самостоятельно в формировании контингента обучающихся. Правом поступления в «Школу» пользуются все граждане Российской Федерации в соответствии с возрастными рамками по освоению образовательных программ вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в «Школу» на общих основаниях.

Прием учащихся регламентируется настоящим Уставом, положениями о порядке приема детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности и о порядке приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется «Школой» самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом МКУ ДО «Детская школа искусств» на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства и срокам обучения по этим программам.

Прием учащихся в «Школу» осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ.

Число принимаемых «Школу» детей определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей.

При приеме детей в «Школу» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в «Школу» установленного образца;
- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка (заверяется в школе);

медицинскую справку, содержащую заключение о возможности заниматься по избранной программе

Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности осуществляются преимущественно с 01 июня по 30 июня.

Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются преимущественно с 20 апреля по 15 мая (период не менее 4-х недель).

Конкретные сроки приема документов определяются ежегодно приказом директора «Школы».

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов «Школа» на своем информационном стенде размещает следующую информацию:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору детей,

апелляционной комиссии;

- количество мест для приема детей на первый год обучения по каждой образовательной программ, а также при наличии свободных мест - количество свободных мест в каждый класс (за исключением выпускного);

- сроки проведения отбора детей в текущем году;

формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе в области искусств;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным (на хореографическое отделение);

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в «Школу»;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей.

Прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности носит заявительный характер и осуществляется согласно квоте муниципального задания.

При приеме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств «Школа» проводит отбор детей в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ.

Для проведения отбора поступающих в «Школу» по предпрофессиональным программам ежегодно создаются приемная, апелляционная комиссии, комиссия по отбору детей, состав которых утверждается директором «Школы» и действующие на основании соответствующих локальных актов.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются «Школой» самостоятельно с учетом ФГТ.

Сроки проведения отбора устанавливаются преимущественно с 15 мая по 15 июня. Конкретные сроки проведения отбора определяются ежегодно приказом директора «Школы» и доводятся до сведения родителей (законных представителей) до начала приема документов.

Зачисление учащихся, поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по результатам отбора, на основании решения приемной комиссии не позднее 20 июня.

При наличии мест, оставшихся свободными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель имеет право предоставить право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного отбора, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

«Школа» вправе отказать в приеме детей в следующих

случаях: при наличии медицинских противопоказаний;

при отсутствии у ребенка творческих способностей, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ (при поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств);

при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу;

при отсутствии свободных мест.

При наличии свободных мест зачисление детей в «Школу» в виде исключения

может осуществляться в течение учебного года. Предоставление муниципальной услуги по приему учащихся в «Школу» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов от родителей или их законных представителей в установленные настоящим уставом сроки;
- решение педагогического совета о зачислении учащегося;
- издание приказа директора «Школы» о приеме ребенка в ДТТТИ.

Учащиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в школу при наличии свободных мест. В данном случае, помимо документов, указанных в настоящем уставе, необходимо предоставить академическую справку, содержащую выписку четвертных и текущих оценок, заверенную печатью образовательного учреждения, из которого осуществляется перевод и индивидуальный план (в случае освоения учеником образовательной программы музыкального исполнительства).

Учащиеся, принимаемые в «Школу» в порядке перевода, зачисляются в тот же класс, в котором они обучались в другом образовательном учреждении. В отдельных случаях, при несоответствии уровня подготовки учащихся, принимаемых в «Школу» в порядке перевода, требованиям, предъявляемым к уровню знаний и умений учащихся данного класса, решением педагогического совета они могут быть зачислены на один класс ниже.

Учащиеся, ранее обучавшиеся в «Школе» и отчисленные из учреждения по решению педагогического совета, могут быть вновь приняты в школу в класс, соответствующий уровню их подготовки.

Учащиеся, закончившие полный курс обучения по избранной образовательной программе, по решению педагогического совета могут быть зачислены в школу для освоения другой образовательной программы родственного изученному виду искусства в класс, соответствующий уровню их подготовки.

На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося по образовательной программе художественно-эстетической направленности может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в «Школе».

2. Органы управления.

5.1. Управление «Школой» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Органами управления «Школы» являются «Учредитель» «Школы» и директор «Школы»

5.3. К компетенции «Учредителя» «Школы», являющегося высшим органом управления, относятся следующие вопросы:

5.3.1. Определение целей и основных видов деятельности «Школы»;

5.3.2. Утверждение устава «Школы», изменений и дополнений в Устав.

5.3.3. Назначение и освобождение от должности директора «Школы», заключение и расторжение с ним трудового договора.

5.3.4. Осуществление контроля за финансово- хозяйственной деятельностью «Школы».

5.3.5. Согласование создания филиалов «Школы».

5.3.6. Контроль за исполнением «Школой» функций, предусмотренных Уставом.

5.3.7. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности «Школы» и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.3.8. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации «Школы».

5.3.9. Осуществление иных функций и полномочий «Учредителя», установленных действующим законодательством.

5.4. Исполнительным органом «Школы» является его директор. Назначение директора «Школы» и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется администрацией Агульского района, осуществляющей функции и полномочия «Учредителя» «Школы».

5.5. Директор «Школы»:

5.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью «Школы», за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом «Школы» к компетенции «Учредителя» на основе единоначалия.

5.5.2. Действует без доверенности от имени «Школы», представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и уставом «Школы» порядке сделки от имени «Школы».

5.5.3. Обеспечивает составление и утверждение годовой бухгалтерской отчетности «Школы» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.5.4. Утверждает штатное расписание «Школы».

5.5.5. Издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками «Школы», утверждает внутренние документы «Школы», регламентирующие его деятельность.

5.5.6. Обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельного участка, а также обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество «Школы», права оперативного управления на земельный участок, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за «Школой» собственником или приобретенного «Школой» за счет средств, выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества.

5.5.7. Открывает и закрывает лицевые счета «Школы» в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета.

5.5.8. Имеет право подписи финансовых и иных документов.

5.5.9. Составляет и исполняет бюджетную смету;

5.5.10. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

5.5.11. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных «Школе» бюджетных ассигнований;

5.5.12. Вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5.5.13. Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

5.5.14. Исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

5.5.15. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками «Школы», применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия, распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников «Школы»;

5.5.16. Обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на «Школу», несет персональную ответственность за деятельность «Школы»

5.5.17. Осуществляет иные функции и полномочия руководителя «Школы», установленные действующим законодательством.

5.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, «Учредителем» в «Школе» могут быть созданы иные дополнительные органы управления.

Порядок создания таких органов и их компетенция определяется уставом «Школы» .

5.7. Органами самоуправления «Школы» являются:

- общее собрание трудового коллектива «Школы» (далее - Трудовой коллектив);
- Административный совет
- Педагогический совет
- Научно-методический совет
- Художественный совет
- Попечительский совет
- Родительский комитет
- Школьное общество обучающихся.

5.8. **Трудовой коллектив** «Школы» состоит из граждан, участвующих своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

5.8.1. Трудовой коллектив имеет право:

- рассматривать основные направления развития «Школы», планы экономического и социального развития, ежегодные отчеты о поступлении средств;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени Трудового коллектива;
- регулировать в «Школе» деятельность общественных организаций, разрешённых законом;
- рассматривать и принимать Устав «Школы», изменения и дополнения в него;
- трудовой коллектив осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.8.2. Порядок организации деятельности общего собрания Трудового коллектива «Школы»;

- собрание Трудового коллектива собирается по инициативе одного или нескольких членов Трудового коллектива. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов Трудового коллектива;
- собрание Трудового коллектива «Школы» созывается по мере необходимости.
- собрание считается правомочным, если в нём участвуют более половины общего числа членов коллектива;
- порядок принятия решений устанавливается общим собранием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Трудового коллектива;
- для ведения общего собрания Трудового коллектива избирают председателя и секретаря;
- решения общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом;
- секретарь собрания Трудового коллектива ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём;
- протоколы собраний хранятся у директора «Школы».

5.9. Административный совет «Школы» (далее - Совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования учреждения. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-методической и материально-технической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.

5.9.1. Совет «Школы»:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний Трудового коллектива «Школы», реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует Трудовой коллектив об их выполнении, контролирует выполнение Устава «Школы» и договора между «Школой» и «Учредителем»;
- заслушивает директора «Школы» о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе «Школы», соблюдение принципа социальной справедливости;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- контролирует соблюдение администрацией «Школы» порядок лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и аттестации;
- решает другие вопросы производственного социального развития «Школы», если они не отнесены к компетенции собрания Трудового коллектива «Школы», Педагогического Совета, директора «Школы»;

5.9.2. Порядок организации деятельности Совета «Школы»:

- заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы «Школы» или по мере необходимости;
- повестка дня заседания Совета формируется по инициативе директора «Школы» и членов Совета;
- заседание Совета считается правомочным, если в нём участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета;
- решение Совета считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета, но не менее половины лиц, участвовавших в голосовании; окончательное решение по рассматриваемому вопросу принимает директор.
- председателем Совета является директор «Школы»;
- секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании;
- заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарём Совета;
- протоколы заседаний Совета хранятся в делах «Школы».

5.10. Педагогический Совет «Школы» осуществляет общее руководство деятельностью «Школы» в части организации образовательного процесса.

В состав Педагогического Совета «Школы» входят педагогические работники.

5.10.1. Педагогический Совет «Школы»:

- разрабатывает, рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает, рассматривает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает годовые календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приёмных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся «Школы»;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и договором между «Школой» и «Учредителем».

5.10.2. Порядок организации деятельности Педагогического Совета «Школы»:

- заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы «Школы», как правило, по окончании учебной четверти (триместра);
- повестка дня заседания Педагогического Совета планируется администрацией «Школы»;
- заседание Педагогического Совета считается правомочным, если в нём участвуют более половины общего числа членов Педагогического Совета;
- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического Совета открытым голосованием.
- секретарь Педагогического Совета избирается из числа членов педагогического коллектива открытым голосованием сроком на 1 учебный год;
- секретарь Педагогического Совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём;
- протокол педсоветов хранится в делах «Школы».

5.11. **Научно-методический совет (НМС)** создает методические условия, обеспечивающие реализацию уставных целей и задач школы, концепции развития школы и образовательной деятельности.

5.11.1. НМС назначается приказом директора и функционирует на протяжении учебного года.

5.11.2. Порядок организации деятельности НМС:

- заседания НМС проводятся ежемесячно;
- заседания протоколируются, протоколы хранятся постоянно у директора.
- председателем НМС назначается зам. директора по НМР (или заместитель директора по учебной работе);

5.11.3. Основными функциями НМС являются:

- обобщение имеющегося передового опыта педагогической, методической и воспитательной работы отдельных преподавателей и рекомендация его для всеобщего изучения и внедрения;
- разработка и обсуждение совместно с администрацией школы своих предложений по вопросам дальнейшего совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- вынесение заключения по качеству работы того или иного преподавателя школы;
- проведение анализа работы отделов;
- рассмотрение и рекомендация к утверждению наиболее интересных и перспективных учебных планов и программ отдельных курсов, разработанных преподавателями школы;
- вынесение на рассмотрение Административного совета рекомендации о поощрениях за интересную, творческую работу отдельных преподавателей и концертмейстеров, равно как и о принятии необходимых мер в случаях недобросовестного отношения отдельных лиц к своим обязанностям;
- утверждение тематики Педагогических советов, научно-практических конференций, семинаров, принятие активного участия в их проведении.

5.11.4. НМС несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.12. Художественный совет активизирует деятельность преподавателей и обучающихся, мобилизует творческий потенциал педагогов и обучающихся, анализирует качество проведенного мероприятия.

5.12.1. Порядок организации деятельности Художественного совета:

- в состав Художественного совета входят руководители творческих коллективов, председатель профсоюзного комитета школы. В состав Художественного совета могут входить заведующие отделами школы. В заседаниях Художественного совета могут принимать участие представители других Советов школы, представители органов самоуправления школы по вопросам их компетенции.
- художественный совет возглавляет зам. директора по учебно-воспитательной работе школы (или исполняющий его обязанности);
- каждое заседание Художественного совета протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно;
- заседания Художественного совета проходят ежемесячно. Он организует и проводит концерты, творческие встречи, конкурсы и другие творческие мероприятия;
- заседание Художественного совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 его членов. Окончательное принятие Художественным советом решения по рассматриваемому вопросу принимает директор;
- решения Художественного совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу школы.

5.12.2. Основные функции Художественного совета:

- планирование концертной, выставочной деятельности школы на неделю, месяц, четверть (триместр), учебный год;
- организация и координация концертной, выставочной деятельности педагогического и ученического коллективов;
- взаимодействие с социальными партнерами;
- анализ хода и результата планируемого мероприятия.

5.12.3. Решения Трудового коллектива «Школы», Административного совета

«Школы», Педагогического совета «Школы», принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для членов коллектива.

Решения Трудового коллектива «Школы», Административного совета «Школы», Педагогического Совета «Школы», принятые в пределах их полномочий, проводятся в жизнь, приказами директора «Школы» (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

5.13. Все органы управления «Школой» обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав «Школы», иные локальные правовые акты «Школы».

5.14. Решения общего собрания (конференции) трудового коллектива «Школы», Совета «Школы», Педагогического Совета «Школы», принятые с нарушением законодательства Российской Федерации, Устава «Школы», иных локальных правовых актов «Школы», не имеют юридической силы и не обязательны для исполнения.

5.15. Директор «Школы» вправе отменить решение собрания Трудового коллектива «Школы», Совета «Школы», Педагогического Совета «Школы» в случаях, когда они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу «Школы», иным локальным правовым актам «Школы».

5.16. Профессиональные союзы, действующие в «Школе», участвуют в управлении «Школой» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом «Школы», локальными правовыми актами «Школы».

5.17. Попечительский совет «Школы» является в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» формой самоуправления образовательного учреждения.

- Попечительский совет создается по инициативе родителей детей, обучающихся в школе и (или) по инициативе «Учредителя»;
- В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательного учреждения;
- Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.17.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников образовательного учреждения;
- содействует организации конкурсов и других массовых мероприятий внешкольных мероприятий образовательного учреждения;
- содействует совершенствованию материально - технической базы образовательного учреждения;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Уставом образовательного учреждения;
- решения, принятые Попечительским советом, согласуются с «Учредителем» и фиксируются в протоколе.

5.18. Родительский комитет является формой самоуправления образовательного учреждения.

- Родительский комитет школы создается для оказания содействия школе в деле развития и воспитания обучающихся;
- Родительский комитет создается по инициативе родителей детей, обучающихся в школе;
- В состав Родительского комитета на добровольной основе входят представители родительской общественности всех отделений школы (5- 7 человек), завуч, преподаватели школы, директор;
- Общее собрание Родительского комитета - высший орган управления, правомочный принимать решения по вопросам его деятельности;
- утверждает Положение о Родительском комитете, избирает правление,

- заслушивает и утверждает отчеты председателя правления;
- Члены правления Родительского комитета работают на общественных началах;
- Правление устанавливает порядок поступления благотворительных средств от родительской общественности, издает распоряжения и приказы по согласованию с директором «Школы»;
- Родительский Комитет создается как одна из форм самоуправления родительской общественности школы в целях:
- содействия в работе педагогического коллектива по совершенствованию образовательного процесса, оказания помощи учреждению в проведении мероприятий, по улучшению обслуживания обучающихся, целесообразного использования внебюджетных средств, содействия в укреплении материально-технической базы школы, оказания помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала.

Совет школьного общества обучающихся (ШОО) является органом самоуправления обучающихся «Школы», работа которого осуществляется в соответствии с Положением о ШОО и настоящим Уставом.

5.19.1. Порядок организации работы ШОО:

- ШОО планирует и проводит свои заседания не реже одного раза в триместр.
- ШОО является выборным органом, в который входят обучающиеся старших классов школы:
- в состав ШОО обучающиеся избираются открытым голосованием ШОО сроком на один год;
- куратором работы ШОО является заместитель директора по воспитательной работе (или преподаватель, выполняющий его обязанности)
- в начале учебного года составляется план работы ШОО, утверждается директором.
- ведутся протоколы заседаний, подписываются секретарем и председателем ШОО.

5.19.2. Основные функции ШОО:

- Координационная - ШОО координирует работу обучающихся по повышению их образовательного уровня.
- Конструктивная - ШОО участвует в планировании и организации проведения в школе Дня самоуправления, Дня первоклассника, Дня выпускника, предметных недель, участие в конференциях, подготовке праздников и различных мероприятиях.

5.19.3. Права и ответственность участников:

- члены ШОО имеют право принимать активное участие в работе ШОО.
- члены ШОО имеют право вовлекать в работу обучающихся с любого отделения школы, не являющимися членами ШОО.
- члены ШОО принимать участие в обсуждении кандидатур обучающихся на звание «Ученик года».
- члены ШОО несут ответственность за своевременное выполнение поручений.

6. Имущество и финансы.

6.1. Имущество «Школы» является собственностью муниципального образования «Агульский район» РД и может быть использовано только для осуществления целей деятельности «Школы».

6.2. Имущество «Школы» закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации Управлением по делам муниципальной собственности администрации Агульского района на основании правового акта администрации Агульского района.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения «Школой» своих уставных задач, предоставляется ей на праве оперативного пользования.

«Школа» владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в

соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. «Школа» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. В отношении закрепленного имущества «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 капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.5. Источниками формирования имущества «Школы» являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.6. «Школа» осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности «Школы» осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за «Школой» на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом МО Агульский район РД, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9. Заключение и оплата «Школой» муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета производятся от имени муниципального образования Агульский район РД в пределах доведенных «Школе» лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

6.10. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

7. Заключительные положения.

7.1. Решение о реорганизации, ликвидации «Школы», изменении ее типа принимается администрацией МО Агульский район в случаях и порядке, установленных законодательством.

7.2. Реорганизация «Школы» может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких учреждений;

присоединения к «Школе» одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

разделения «Школы» на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

выделения из «Школы» одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. «Школа» может быть реорганизована в форме слияния или присоединения,

если то учреждение, с которым «Школе» предстоит слияние или присоединение создано на базе имущества МО Агульский район РД.

7.4. «Школа» может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

7.1. Ликвидация «Школы» влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.2. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

7.3. Имущество «Школы», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам «Школы», передается ликвидационной комиссией в казну МО Агульский район или по решению органа по управлению муниципальной собственностью Агульского района РД другому муниципальному учреждению или предприятию.

7.4. Ликвидация «Школы» считается завершенной, а «Школа» - прекратившей существование после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.6. Изменение типа «Школы» может быть осуществлено по предложению Учредителя путем создания автономного или казенного учреждения в порядке, установленном администрацией МО Агульский район.

7.7. Устав (изменения в Устав) вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.8. Изменения, дополнения, новая редакция настоящего Устава принимаются общим собранием Трудового коллектива, утверждаются «Учредителем» и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

8. Перечень локальных актов.

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников «Школы».
2. Должностные обязанности (инструкции) работников.
3. Положение об Административном совете учреждения.
4. Приказы и распоряжения директора «Школы».
5. Положение о Педагогическом Совете.
6. Коллективный договор.
7. Штатное расписание.
8. Договор между «Школой» и «Учредителем».
9. Правила поведения обучающихся.
10. Трудовой договор с работниками «Школы».

11. Правила внутреннего трудового распорядка для работников «Школы».
12. Должностные обязанности (инструкции) работников.
13. Положение об Административном совете учреждения.
14. Приказы и распоряжения директора «Школы».
15. Положение о Педагогическом Совете.
16. Коллективный договор.
17. Штатное расписание.
18. Договор между «Школой» и «Учредителем».
19. Правила поведения обучающихся.
20. Трудовой договор с работниками «Школы».