

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа  
\_\_\_\_\_ О.В.Аксенова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

### СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
культуры администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
\_\_\_\_\_ М.Б.Мельникова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

## У С Т А В

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2»  
муниципального образования город-курорт Анапа

город Анапа  
2013 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств №2» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств №2» муниципального образования город-курорт Анапа.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования город-курорт Анапа, настоящим уставом и внутренними локальными актами.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Тип Учреждения – учреждение дополнительного образования детей.

Вид Учреждения – детская школа искусств.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств №2» муниципального образования город-курорт Анапа.

1.4. Сокращенное название: МБОУ ДОД ДШИ № 2

1.5. Юридический адрес Учреждения: 353440, Краснодарский край, город Анапа, ул. Ленина, 14.

1.6. Местонахождение и фактический адрес Учреждения: 353440, Краснодарский край, город Анапа, ул. Ленина, 14.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества которой является муниципальное образование город-курорт Анапа.

Учреждение находится в ведении управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Отраслевой орган).

Функции учредителя Учреждения осуществляет Отраслевой орган в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа.

Функции собственника Учреждения осуществляют управление имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Управление) и Отраслевой орган.

1.8. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в органе, исполняющем бюджет муниципального образования город-курорт Анапа, для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа, и средствами, полученными от приносящей доход деятельности, обособленное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отраслевой орган.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа и бюджетов других уровней.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

1.10. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим полным наименованием на русском языке, вывески, фирменную символику и другие реквизиты юридического лица, может самостоятельно от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца, ответчика, заинтересованного и третьего лица в судах различной юрисдикции.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Не допускается принуждение учащихся к вступлению в эти организации, а так же принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях. В Учреждении образование носит светский характер.

Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов.

1.13. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями (в том числе с иностранными), заключать с ними договоры, соглашения в области музыкально-эстетического воспитания и профессионального обучения в сфере культуры и искусства, преподавательской деятельности, научных или иных работ, других видов совместной деятельности, направленных на развитие образования и его материальной базы.

1.14. Учреждение с согласия Управления вправе создавать структурные подразделения (отделения, другие обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами).

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Учреждением обеспечивается создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет».

1.17. Медицинское обслуживание работников и учащихся обеспечивается по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения муниципального образования город-курорт Анапа.

1.18. Организация питания учащихся Учреждения осуществляется совместно с предприятием общественного питания на договорной основе.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения, типы и виды реализуемых программ**

2.1. Целью образовательной деятельности Учреждения является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств и эстетического воспитания детей, подростков и молодежи, организация предоставления дополнительного и дополнительного предпрофессионального образования в области искусств на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного образования художественно-эстетической направленности и дополнительным предпрофессиональным общеобразова-

тельными программам в сфере искусства в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

Основное предназначение программ дополнительного образования – развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства в области эстетического образования детей, подростков, молодежи.

Основное предназначение программ предпрофессионального образования – приобщение детей к искусству, развитие их творческих способностей, приобретение ими начальных профессиональных навыков, формирование грамотной, заинтересованной в общении с искусством молодежи, а также выявление одаренных детей и подготовка их к возможному продолжению образования в области искусства в средних и высших учебных заведениях соответствующего профиля.

2.3. Основными целями образовательной деятельности Учреждения являются:

развитие, воспитание и обучение детей средствами искусства;

формирование 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;

удовлетворение образовательных потребностей граждан в области музыкального, изобразительного, хореографического, театрального образования и эстетического воспитания;

выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, подготовки к поступлению в средние специальные учебные заведения;

реализация основных принципов обучения: индивидуальности, доступности, преемственности и результативности;

воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства и т.д.

2.4. Приоритетными задачами Учреждения 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 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 Учреждения, наиболее полного использования их творческих возможностей и таланта, квалификации и продолжения образования;

развитие творческой, культурно-просветительской, финансово-хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы Учреждения;

участие в формировании и развитии социокультурной сферы муниципального образования город-курорт Анапа, оказание информационно-методических, образовательных, культурно-массовых и сервисных услуг населению, организациям, учреждениям;

развитие новых информационных технологий, включающих телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, формирование фонда образовательных медиаресурсов;

совершенствование системы управления, развитие профессиональных компетенций и обеспечение эффективности работы педагогических кадров с учетом современных тенденций развития отрасли;

создание условий для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

создание условий для осознанного выбора и освоения воспитанниками Учреждения профессии в области культуры и искусства; организация содержательного досуга.

2.5. Творческая и культурно-просветительская деятельность Учреждения направлена на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Учреждении создаются учебные творческие коллективы (учебные ансамбли, хоровые и вокальные коллективы, хореографические коллективы и др.).

Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора.

2.6. При реализации образовательных программ в области искусств Учреждение может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, выставочные, танцевальные залы, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения (отделения, классы) и иные структурные подразделения, а также объекты социальной инфраструктуры.

2.7. Для достижения своих уставных целей Учреждение может осуществлять следующие основные виды деятельности:

реализует в полном объеме на основании лицензии образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в объединениях (отделениях):

музыкальное исполнительство – срок обучения – 5(7) лет, возраст поступающих – с 6 лет 6 месяцев до 9 лет или с 9 до 12 лет в зависимости от срока реализации образовательной программы;

изобразительное искусство – срок обучения 4 года, возраст поступающих с 10 до 12 лет;

хореографическое искусство – срок обучения 7 лет, возраст поступающих – 6 лет 6 месяцев до 9 лет;

сольное пение – срок обучения – 5(7) лет, возраст поступающих 6 лет 6 месяцев до 9 лет или с 9 до 12 лет в зависимости от срока реализации образовательной программы;

вокально-хоровое пение (академического направления) – срок обучения 7 лет, возраст поступающих 6 лет 6 месяцев до 9 лет;

музыкальный фольклор (хоровое пение народного направления) – срок обучения 7 лет, возраст поступающих 6 лет 6 месяцев до 9 лет;

раннее эстетическое развитие – срок обучения 2 года, возраст поступающих с 3 до 5 лет;

подготовительное отделение по всем видам искусства – срок обучения 2 года, возраст поступающих с 5 до 9 лет;

реализует в полном объеме на основании лицензии дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, для поступающих в возрасте с 10 до 12 лет:

изобразительное искусство «Живопись» – 5(6) лет;

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 (далее ФГТ));

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;

организует взаимодействие с учреждениями дополнительного образования детей краевого уровня и других муниципальных образований, образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования;

оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Учреждения;

осуществляет пропаганду музыкально-хореографического, театрального и художественного творчества;

оказывает методическую и практическую помощь в области художественно-эстетического образования образовательным, культурно-просветительским учреждениям;

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

проводит на своей базе тематические семинары, мастер-классы, совещания, конференции, повышение квалификации преподавателей в различных формах, обмен педагогическим опытом, конкурсные мероприятия и т.п.;

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

организует содержательный досуг, участвует в проведении городских массовых мероприятий в соответствии с направленностью дополнительного образования;

по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в данном учреждении, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии, а так же взаимодействует с образовательными учреждениями дополнительного образования детей муниципальных образований края, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования;

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

осуществляет сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных, натюрмортных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

обеспечивает работников и обучающихся Учреждения информационными ресурсами, в том числе организует создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

обеспечивает обучающихся и работников Учреждения библиотечными услугами.

#### 2.8. Учреждение вправе:

принимать участие в эксперименте в области образовательного процесса, создании и апробировании новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса. Организация и проведение эксперимента осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства;

оказывать методическую и практическую помощь в области культуры и искусства общеобразовательным учреждениям, клубным, дошкольным и другим учреждениям;

участвовать в международной культурной деятельности: повышении квалификации преподавателей, учебе, обмене педагогическим опытом, проведении совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов и т.д.);

представлять информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а так же о зачислении в Учреждение;

организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности,

предусмотренные настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.10. Учреждение вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами:

обучение, осуществляемое за пределами установленной учебным планом программы;

создание в своей структуре хозрасчетных подразделений, деятельность которых направлена на обеспечение образовательного процесса и создание условий нормального режима труда и отдыха обучающихся;

преподавание специальных курсов дисциплин;

оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;

занятия с детьми по углубленному изучению предметов;

обучение дошкольников на отделении раннего эстетического развития, подготовительном отделении;

создание различных студий, групп, факультативов с целью обучения и приобщения детей к знаниям мировой культуры и т.д., а также ко всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);

организация и проведение зональных, краевых, международных фестивалей, конкурсов, выставок в установленном законом порядке;

проведение семинаров, лекций, других мероприятий на базе Учреждения в каникулярное время (в том числе с 01 июня по 31 августа) с проживанием участников мероприятий в Учреждении;

кружки по всем видам искусства без ограничения возраста;

организация консультаций для родителей по вопросам психологии ребенка, его развития, воспитания и охраны здоровья и т.д.

осуществление экспертных, информационных, консультационных и методических услуг в установленной сфере ведения Учреждения;

осуществление в установленном порядке издательской деятельности;

предоставление услуг по копированию архивной и иной документации для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказание копировально-множительных услуг, услуг по

тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

создание и реализация печатной, книжной и сувенирной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальную, аудио-, видео-, фото-, кино- и другую мультимедийную продукцию, изготовленную или приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных и (или) приобретенных в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

использование в рекламных и иных коммерческих целях собственного наименования, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, находящихся в Учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оказание услуг и выполнение работ в установленной сфере ведения по договорам и контрактам в рамках целевых, краевых, муниципальных и ведомственных программ;

организация и проведение экскурсий, выставок, ярмарок, аукционов, конференций, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц, в установленной сфере ведения Учреждения;

предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере ведения Учреждения;

организация обеспечения обучающихся в Учреждении, работников и лиц, работающих в сфере ведения Учреждения, транспортными услугами, в том числе обеспечение содержания и эксплуатации транспортных средств, необходимых для деятельности Учреждения;

осуществление экспертной оценки и предоставление заключений о готовности к изданию новой методической литературы (учебников, учебно-методических пособий и т.д.), а также заключений о готовности новых образовательных программ к их введению в действие в установленной сфере ведения Учреждения;

организация оказания бытовых услуг обучающимся, работникам Учреждения и лицам, осуществляющим деятельность в сфере ведения Учреждения;

реализация продукции, в том числе по договорам комиссии, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности Учреждения;

сдача на возмездную утилизацию отходов имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

Размер стоимости платных дополнительных услуг устанавливается Учреждением по согласованию с отраслевым органом, финансово-аналитическим управлением. В Учреждении утверждается Положение об оказании дополнительных платных услуг. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основании заключенного договора об оказании услуг.

2.12. Учреждение может вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб основной деятельности, противоречит уставным целям Учреждения, либо осуществляется без надлежащего разрешения (лицензии) до решения суда по этому вопросу.

2.13. Обучение в Учреждении в рамках муниципального задания частично платное. Размер оплаты за обучение не может превышать 20% от общих затрат на обучение одного учащегося в год. Средства, полученные от оплаты за обучение в Учреждении, зачисляются на лицевой счет по приносящей доход деятельности и реинвестируются в Учреждение.

Размер и порядок установления платы за обучение учащихся, в том числе и льготы по оплате утверждаются администрацией муниципального образования город-курорт Анапа на основании Постановления главы муниципального образования.

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

3.1. Образовательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, лицензией. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

Учреждение обладает самостоятельностью в организации образовательного процесса, расширении видов образовательной деятельности, выборе учебных планов и программ с учетом местных социально-экономических и региональных условий в соответствии с действующим законодательством в области образования и несет

ответственность перед Учредителем за реализуемые формы обучения и виды образовательных программ с учетом индивидуальных возможностей детей.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы и программы дисциплин разрабатываются Учреждением самостоятельно.

Дополнительные образовательные программы разрабатываются в соответствии с примерными учебными планами и программами дисциплин, разработанными и рекомендованными краевым учебно-методическим центром, а также с учетом запросов детей, потребности семьи, особенностей развития региона и национально-культурных традиций на начало учебного года, принимаются педагогическим советом, согласовываются с отраслевым органом и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы разрабатываются самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также к срокам их реализации.

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 Учреждения.

3.3. Все учебные предметы и дисциплины являются обязательными для изучения учащимися Учреждения.

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).

В связи с отоларингологическими заболеваниями, мутацией голоса, на основании медицинского заключения, учащиеся могут быть освобождены от посещения вокально-хоровых дисциплин (хора, вокального ансамбля и т.д.) на срок, установленный медицинским заключением.

Освобождение учащихся от изучения предметов и дисциплин не подразумевает изменения установленных размеров родительской платы за оказание образовательных услуг.

3.4. Для обучающихся по решению педагогического совета могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы. Допускается экстернат по всем или отдельным предметам.

Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (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.

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

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

Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Учреждением сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств должно приниматься педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

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

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

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 Учреждение 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 руководителя Учреждения, 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.

3.6. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности должны обеспечиваться созданием в Учреждении комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);

организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);

организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;

эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;

построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей, а также тех или иных социально-культурных особенностей субъекта Российской Федерации;

3.7. В каникулярное время Учреждение может проводить концерты, семинары, конференции, мастер-классы, фестивали на своей базе, а также по месту жительства детей, открывать в установленном порядке детские лагеря дневного пребывания.

### 3.8. Режим работы Учреждения:

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 осуществляться в исключительных случаях по решению Учредителя.

Годовой календарный график обучения по программам художественно-эстетической направленности разрабатывается Учреждением самостоятельно, согласовывается с Отраслевым органом и утверждается решением педагогического совета, вводится приказом руководителя Учреждения.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель.

Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

Учебный год для педагогических работников Учреждения 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.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

Продолжительность летних каникул для обучающихся по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности – не менее 8 календарных недель.

При реализации предпрофессиональных программ в Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся преимущественно в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ общего и основного общего образования.

Частью дополнительных предпрофессиональных общеобразователь-

ных 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 руководителем Учреждения и заверяется печатью.

3.9. 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.

3.10. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, в соответствии с муниципальным заданием.

3.11. Порядок приема обучающихся:

Учреждение самостоятельно в формировании контингента обучающихся. Правом поступления в Учреждение 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 Учреждение 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 Учреждением самостоятельно в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, 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 Учреждение осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ.

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

На хореографическое отделение в Учреждение принимаются дети только при отсутствии медицинских противопоказаний к изучению избранной образовательной программы.

При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

заявление о приеме в Учреждение установленного образца, в котором указываются фамилия, имя отчество ребенка, дата и место рождения, фамилия, имя отчество родителей (законных представителей), адрес фактического проживания ребенка, номера телефонов родителей (законных представителей). При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность. В заявлении также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе в области искусств, факт ознакомления с уставом Учреждения, лицензией, образовательными программами, локальными актами, правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора детей и др.

копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка (заверяется в школе);

медицинскую справку, содержащую заключение о возможности заниматься по избранной программе (при приеме на хореографическое отделение)

документы, необходимые для предоставления льгот при оплате за оказание образовательных услуг учащимся школы (в случае наличия льготной категории);

согласие на обработку персональных данных обучающегося;  
фотографию ребенка.

Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности осуществляются преимущественно с 01 мая по 29 августа ежегодно.

Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются преимущественно с 20 апреля по 30 мая ежегодно.

Конкретные сроки приема документов определяются ежегодно приказом руководителя Учреждения.

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте 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 Учреждение;
- 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 Учреждение 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 Учреждение по предпрофессиональным программам ежегодно создаются приемная, апелляционная комиссии, комиссия по отбору детей, состав которых утверждается руководителем Учреждения и действующие на основании соответствующих локальных актов.

Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

Сроки проведения отбора устанавливаются преимущественно с 01 июня по 15 июня. Конкретные сроки проведения отбора определяются ежегодно приказом руководителем Учреждения 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, Учреждение имеет 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 текущего года.

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.

Учреждение вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

при наличии медицинских противопоказаний к занятиям хореографическим творчеством;

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 Учреждение;

при отсутствии свободных мест.

При наличии свободных мест зачисление детей в Учреждение в виде исключения может осуществляться в течение учебного года.

После зачисления ребенка в Учреждение с родителем (законным представителем), а также с учащимся, достигшим на момент поступления 14-летнего возраста, заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Договор содержит следующие разделы:

наименование, место нахождения Учреждения;

фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей) и ребенка;

наименование избранной для обучения образовательной программы; обязанности и права Учреждения, родителей (законных представителей), ребенка;

стоимость дополнительных образовательных услуг и порядок оплаты; основания изменения и расторжения договора;

срок действия договора;

подписи сторон;

приложение с указанием содержания и объема избранной для освоения образовательной программы.

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заказчику.

При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители), а также учащиеся, достигшие на момент поступления 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными

актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Учащиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в Учреждение при наличии свободных мест. В данном случае, помимо документов, указанных в п.3.11. настоящего устава, необходимо представить 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 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 Учреждение 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 Учреждении 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 Учреждение для освоения другой образовательной программы родственного изученному виду искусства в класс, соответствующий уровню их подготовки.

На основании заявления родителей (законных представителей) учащемуся по образовательной программе художественно-эстетической направленности может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в Учреждении. Родительская плата за оказание образовательных услуг за этот период не взимается.

3.12. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий обучающихся:

предельная недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом;

ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Роспотребнадзором. Конкретное количество и продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом СанПиН;

время начала и окончания занятий в Учреждении с 8.00 часов до 20.00 часов согласно Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения;

Учреждение ведет образовательный процесс в две смены, между сменами предусматриваются перерывы не менее 1-го часа;

продолжительность учебной недели – 6 дней. В соответствии с учебным планом и нормами СанПиН занятия в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

3.13. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок.

Продолжительность одного урока – от 30 минут (для обучающихся в 1 – 2 классах, отделений раннего эстетического развития и подготовительного) до 40-45 минут. Между групповыми занятиями предусматриваются перемены в соответствии с СанПиН. По индивидуальным дисциплинам допускается гибкий подход к составлению расписания (спаривание академических часов).

Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.14. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы (аудиторные учебные занятия) и внеурочных (внеаудиторных) мероприятий.

Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены:

групповые и индивидуальные занятия;

самостоятельная (домашняя работа) обучающегося;

контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, технические зачеты, зачеты, экзамены, выставки, спектакли и т.д.), которые определяются отделениями Учреждения, принимаются педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения;

культурно-просветительские мероприятия: лекции, лекции-концерты, беседы, посещение учащимися филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Учреждения, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

внеурочные классные мероприятия.

3.15. 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 до 15 человек.

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

С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

3.16. 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 Учреждением 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.

3.17. В Учреждении 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 и др.

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 Учреждении. 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 Учреждения.

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

3.19. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Учреждения, который принимается методическим советом и утверждается его директором.

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

В Учреждении установлена пятибалльная система промежуточных аттестаций: оценка «2» – неудовлетворительно, оценка «3» – удовлетворительно, оценка «4» – хорошо, оценка «5» – отлично. Формы

промежуточной аттестации: экзамены, контрольные уроки, академические концерты, технические зачеты, переводные академические концерты и др.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Учреждения.

Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, сроки и формы проведения контрольных мероприятий определяются педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения в годовом учебном графике.

3.20. Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым методическим советом Учреждения и утверждаемым руководителем Учреждения.

3.21. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения педагогического совета. Приказ о переводе в следующий класс распространяется на учащихся:

успешно прошедших промежуточную (переводную) аттестацию и освоивших в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана;

освобожденных от промежуточной (переводной) аттестации и освоивших в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана.

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 Учреждения по решению педагогического совета.

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.

Учащиеся, находившиеся в академическом отпуске продолжительностью от трех месяцев до одного года, могут быть оставлены на повторный курс обучения.

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 после информирования родителей (законных представителей) Учреждение 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 Учреждения.

Перевод обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения после контрольного прослушивания (просмотра).

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

Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

3.22. 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 (академический 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 Учреждения.

Председателем экзаменационной комиссии для учащихся, освоивших образовательные программы художественно-эстетической направленности, является директор Учреждения 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 Учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора Учреждения.

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.

Дети-инвалиды, обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности, решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

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 Учреждения установленного образца. Форма свидетельства определяется Учреждением.

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 Положением 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 Учреждении.

Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности локальными актами Учреждения, а также дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей 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 Отраслевым органом не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками Учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия. В Учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

С целью выявления обучающихся, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

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 директором Учреждения назначается секретарь из числа работников 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 директора Учреждения 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 директором 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 директора 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 Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

3.23. 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 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 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 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 Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.24. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью 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 Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

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

3.25. В исключительных случаях, по решению педагогического совета Учреждения, обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

3.26. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Учреждении. Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых не превысила одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, могут продолжить обучение согласно учебному плану. Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета.

3.27. По решению педагогического совета за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из Учреждения. Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Учреждение обязано в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося. Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни или каникул не допускается.

3.28. Отчисление учащихся оформляется приказом директора Учреждения на основании заявления родителей, решения педагогического совета Учреждения.

Основаниями для отчисления учащихся по заявлению родителей являются:

- медицинское заключение, запрещающее учащемуся освоение избранной образовательной программы по состоянию здоровья;
- смена места жительства учащегося;
- добровольный отказ от образовательных услуг Учреждения;
- перевод учащегося в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства и другие причины личного характера.

Основаниями для отчисления учащихся по решению педагогического совета Учреждения являются:

- неуспеваемость по одному или нескольким предметам;
- систематические пропуски занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается не посещение учащимся в течение одной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);

грубые и неоднократные нарушения устава, правил для учащихся Учреждения.

Приказом директора учащийся может быть отчислен из Учреждения за систематическое нарушение со стороны родителей условий договора на оказание платных образовательных услуг.

3.29. Обучающиеся имеют право на восстановление в Учреждении при наличии в нем вакантных мест.

3.30. В Учреждении применяются меры поощрения обучающихся: за отличную успеваемость, активное участие в общественной и концертной деятельности вручаются похвальные грамоты, памятные подарки.

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

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (дети, как правило, с 3 до 18 лет, а так же совершеннолетние граждане), педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и иными, предусмотренными настоящим уставом, локальными актами Учреждения.

4.2.1. Обучающийся имеет право на:

свободный выбор любого вида деятельности, посещение факультативов, кружков, клубов, объединений и т.п., организуемых Учреждением;

собственное мнение, на защиту чести и достоинства, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;

обращение в совет Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций в отношениях с педагогами и администрацией;

пользование учебной базой Учреждения;

пользование необходимой учебно-методической литературой, получение правовой, материальной, методической или иной помощи от Учреждения;

участие в общественной жизни Учреждения;

перевод внутри Учреждения в течение учебного года, связанный с изменениями года обучения, образовательной программы, класса индивидуального обучения, который осуществляется по решению педагогического совета и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей);

перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующей направленности;

сочетание двух отделений (классов), двух образовательных программ;

получение качественных образовательных услуг;

условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний и критериях этой оценки;

участие и свободное посещение культурно-просветительских и других образовательных мероприятий, организуемых Учреждением;

представление Учреждения в конкурсах, олимпиадах, выставках, фестивалях и др. мероприятиях;

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

ускоренный курс обучения (экстернат), сокращенный курс обучения, обучение по индивидуальным учебным планам, обучение в домашних условиях по медицинским показаниям;

свободное выражение мнений, убеждений, уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;

условия для учебы, труда и отдыха, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

бесплатное пользование имеющейся материально-технической базой, библиотечно-информационными ресурсами;

пользование музыкальными инструментами, сценическими костюмами, инвентарем, оборудованием Учреждения в учебных целях (в соответствии с образовательной программой);

участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. различных уровней по направлениям деятельности Учреждения;

на получение дополнительных платных услуг сверх установленных учебными планами и программами.

#### 4.2.2. Обучающийся обязан:

выполнять настоящий устав, правила поведения обучающихся;

выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами;

соблюдать дисциплину;

бережно относиться к имуществу Учреждения, за порчу которого несут материальную ответственность его родители (законные представители);

соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены.

#### 4.2.3. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.

приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

применять физическую силу для выяснения отношений;

осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Учреждения, имущества Учреждения и т.п.

4.3. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта).

Продолжительность и режим рабочего времени всех работников Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников Учреждения работодателем является Директор (далее – Директор) Учреждения. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием, соответствующей квалификацией и наличием документа о среднем или высшем профильном образовании. Приём, перевод и увольнение работников осуществляется приказом Директора Учреждения.

При приеме работника на работу Директор обязан ознакомить его под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением по охране труда, положением по оплате труда, инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, должностной инструкцией.

4.3.1. Педагогический работник занимает ведущее место в организации образовательного процесса и выполняет задачи обучения и воспитания подрастающего поколения. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и трудовым договором.

К педагогической деятельности для реализации дополнительных образовательных программ допускаются, как правило, лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

Реализация предпрофессиональных образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается федеральными государственными требованиями.

4.3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, документ о квалификации. Копии указанных документов должны быть заверены администрацией и оставлены в личном деле;

свидетельство о браке (в случае смены фамилии - справку);

медицинскую книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний к работе по состоянию здоровья (медицинский осмотр) или справку о прохождении медицинского осмотра;

копии свидетельства о рождении детей;

справку с отдела МВД России по городу Анапа об отсутствии судимости в соответствии с требованиями законодательства.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

4.3.4. Педагогический работник имеет право:

на участие в управлении Учреждением;

на свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;

на благоприятные условия охраны труда, охрану жизни;

на уважение и защиту прав, профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в муниципальном образовании;

на знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, на возможность давать по ним объяснения;

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации пользоваться правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации, который составляет 56 календарных дней;

на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Краснодарском крае;

на защиту персональных данных;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Учреждения;

избирать и быть избранным в совет Учреждения, методический совет Учреждения;

выдвигать свою кандидатуру на замещение вакантных административных и выборных должностей;

выполнять функции классного руководителя;

заниматься индивидуальной трудовой педагогической деятельностью, не идущей в ущерб основной деятельности.

4.3.5. Педагогический работник обязан:

проходить в установленном порядке аттестацию;

соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и необходимому образовательному цензу, соответствующему федеральным государственным требованиям;

выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, свои должностные обязанности, приказы Директора, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда, правила техники безопасности;

работать над сохранностью контингента своего класса и Учреждения в целом;

на профессиональном уровне преподавать свой предмет, повышать свою педагогическую квалификацию;

сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

способствовать формированию общей культуры личности

обучающегося, социализации, осознанному выбору и освоению образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

организовывать образовательный процесс в соответствии с современными требованиями;

разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся;

обеспечивать реализацию рабочих программ учебных предметов в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество подготовки выпускников;

вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

проходить ежегодные бесплатные медицинские обследования.

4.3.6. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы;

отпускать учеников с уроков без разрешения администрации и без согласования с родителями (законными представителями);

удалять учащегося с уроков;

разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными актами Учреждения, утверждёнными в порядке, установленном настоящим уставом.

4.4. Права и обязанности педагогических работников и других сотрудников Учреждения устанавливаются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Оплата труда работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с коллективным договором, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам осуществляется в пределах средств, направляемых на

оплату труда за счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете Учреждения на соответствующий финансовый год.

Заработная плата и должностной оклад работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда и включает:

оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;

установление повышающих коэффициентов;

стимулирующие выплаты;

компенсационные выплаты;

премии;

другие выплаты, предусмотренные положением об оплате труда.

Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленный им объем педагогической работы (нагрузки).

Объем педагогической работы (нагрузки) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Педагогическая работа (нагрузка), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы (нагрузки) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся, групп, классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин.

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Преподавательская работа руководящих работников Учреждения без занятия штатной должности в том же Учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Стимулирующие выплаты, премирование, установление к окладам работников повышающих коэффициентов осуществляются по решению Директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

4.5.1. Объем педагогической нагрузки больше или меньше ставки (24 часа в неделю по младшим часам и 18 часов в неделю по старшим часам) в соответствии с Продолжительностью рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленной Министерством образования и науки Российской Федерации, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.5.2. Объем педагогической нагрузки для заместителей Директора определяется Директором и может составлять как меньше 24, так и больше 24 учебных часов в неделю.

4.5.3. Объем педагогической нагрузки для Директора устанавливается не ниже 24 часов в неделю (по согласованию между Отраслевым органом и Директором педагогическая нагрузка руководителя может составлять как меньше 24, так и больше 24 учебных часов в неделю).

4.6. Трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим трудовым законодательством. Основной формой оформления трудовых отношений с работниками Учреждения является трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

Трудовой договор с педагогическим работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюзного органа Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации Учреждения и согласия преподавателей;

- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Учреждении, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками своего ребенка;

- обжаловать решения администрации Учреждения в вышестоящих инстанциях в установленном порядке;

- обращаться к администрации Учреждения в целях защиты прав и интересов своих и своего ребенка;

- присутствовать на педагогических советах Учреждения в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка.

- избирать и быть избранным в представительные органы Учреждения;
- совместно с ребенком выбирать профили и формы обучения, существующие в Учреждении;

- переводить ребенка на другое отделение, к другому преподавателю или другое образовательное учреждение;

- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять решения представительных органов, соблюдать настоящий устав и следить за его соблюдением своим ребенком;

- принимать участие в деятельности родительского комитета Учреждения;

- уважать права, свободы и законные интересы обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

своевременно извещать администрацию Учреждения о возможном отсутствии или болезни ребёнка;

поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей Учреждения;

воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

обеспечивать качество выполнения обучающимися требований в соответствии образовательной программы, а также ликвидацию академической задолженности;

нести материальную ответственность в случае причинения их ребенком материального ущерба имуществу Учреждению;

соблюдать условия договора с Учреждением;

обеспечивать своих детей одеждой и обувью (в т.ч. сменной), необходимой для проведения занятий, предусмотренных учебным планом;

своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний занятий по программам Учреждения.

Родители (законные представители) могут иметь иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные уставом Учреждения, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

## **5. Организация деятельности, управление Учреждением, отчетность и контроль**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. К компетенции Учреждения относятся:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных. Под

дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;

разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

разработка и принятие устава Учреждения для внесения его на утверждение;

разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и муниципального задания;

самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;

содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

5.3. Руководителем Учреждения является Директор Учреждения.

5.3.1. Назначение на должность Директора и освобождение от должности, объявление взысканий и применение поощрений осуществляется приказом Отраслевого органа.

5.3.2. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации проходит соответствующую аттестацию.

5.3.3. Срочный трудовой договор с Директором заключается Отраслевым органом. С учетом специфики деятельности Учреждения в срочный трудовой договор могут вноситься особые условия.

Изменение условий и досрочное прекращение срочного трудового договора с Директором производится в том же порядке, что и при его заключении.

5.3.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим уставом и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

Директор не может выполнять свои обязанности по совместительству.

5.3.5. При освобождении от занимаемой должности Директора между ним и вновь назначаемым директором Учреждения в обязательном порядке оформляется акт приема-передачи имущества Учреждения.

5.3.6. Директор подотчетен отраслевому органу по вопросам основной деятельности Учреждения, а по имущественным вопросам – Управлению.

5.3.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет

его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

выдает доверенности сотрудникам Учреждения на представление интересов Учреждения в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

определяет перспективы развития Учреждения по согласованию с Отраслевым органом;

планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса и внеурочных мероприятий, проводимых Учреждением;

осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения;

несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

в установленном порядке определяет размер бюджетных средств и средств, полученных из внебюджетных источников, направляемых на развитие материально-технической базы Учреждения;

издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, утверждает внутренние документы Учреждения, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

определяет квалификационный состав работников Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения;

устанавливает для работников Учреждения стимулирующие и компенсационные выплаты в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности;

принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу работников Учреждения и его размерах;

принимает решения о премировании работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, о выплате материальной помощи работникам, предусмотренной коллективным договором;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива;

в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом Учреждения;

отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации оборудования и пожарной безопасности зданий, техники безопасности.

несет ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.4. В отсутствие Директора его обязанности выполняет один из заместителей, назначенный приказом Отраслевого органа.

5.5. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Директор:

организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

5.6. Директор подотчетен Учредителю и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

5.7. Формами самоуправления в Учреждении являются:

общее собрание трудового коллектива;

совет Учреждения;

попечительский совет;

педагогический совет;

методический совет.

Деятельность органов самоуправления Учреждения регламентируется соответствующими локальными актами.

Решения органов самоуправления Учреждения принимаются в пределах их компетентности.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров, в том числе, заключенных на ограниченный срок или для выполнения определенной работы.

Трудовой коллектив Учреждения и отдельные работники осуществляют свои права, обязанности и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

Свои полномочия трудовой коллектив реализует через общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) – высший орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год. Заседание общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа работников. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 от числа присутствующих.

К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

принятие устава Учреждения и изменений к нему;

решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;  
определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов Учреждения, в пределах выделенных Учреждению денежных средств или из средств внебюджетных источников;

определение и регулирование форм и условий деятельности в Учреждении общественных организаций;

избрание представителей из числа работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

избрание Совета Учреждения и заслушивание отчета о его деятельности;

разработка и утверждение Положения о расходовании внебюджетных средств.

Общее собрание вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Учреждения.

Общее собрание созывается по инициативе Директора, профсоюзной организации, действующей в Учреждении, или инициативной группы членов трудового коллектива в количестве не менее 25%.

5.9. В период между Общими собраниями трудового коллектива свои полномочия осуществляет совет Учреждения.

Совет Учреждения избирается в количестве не менее 5 человек, в его состав входят представители администрации Учреждения, педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

Совет Учреждения выбирается сроком на два года. Представители в совет Учреждения избираются на собраниях родителей обучающихся, трудового коллектива Учреждения.

Председатель и секретарь совета Учреждения избираются на первом заседании из числа его членов.

Совет Учреждения созывается по мере необходимости, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже двух раз в год. Заседания совета Учреждения считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 состава. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

Внеочередное заседание совета Учреждения созывается по требованию не менее половины членов совета.

5.10. Совет Учреждения:

выбирает своего председателя;

утверждает программу развития Учреждения;

обсуждает и выносит на рассмотрение педагогического совета, собрания трудового коллектива локальные акты Учреждения, при необходимости вносит в них изменения;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;

осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

рассматривает ежегодный отчет о результатах учебно-воспитательной работы, поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств, принимает программы деятельности и (или) развития Учреждения на очередной учебный год;

заслушивает отчеты о работе Директора, заместителей Директора;

наравне с родителями (законными представителями) обеспечивает защиту обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

по представлению педагогического или методического совета Учреждения устанавливает соответствующее направление содержания образования, выбирает профили обучения;

согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка и Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;

устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе, продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий;

рассматривает адресованные Совету Учреждения заявления сотрудников, участников образовательного процесса, граждан.

5.11. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников Учреждения для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности Учреждения с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания обучающихся.

5.11.1. Педагогический совет:

определяет стратегию образовательной деятельности;

обсуждает содержание образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;

рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;

разрабатывает годовой календарный учебный график на учебный год, графики образовательного процесса (на дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программах в области искусств – на основе примерных);

принимает порядок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;

принимает решения о приеме, переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся;

анализирует состояние учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Учреждения;

заслушивает отчёты педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

обсуждает и принимает программы развития Учреждения, дополнительные общеобразовательные программы, разрабатываемые Учреждением самостоятельно;

обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, а также вносит в них изменения;

принимает образовательные программы, программы деятельности Учреждения на год;

принимает планы деятельности методических объединений (предметных комиссий);

обсуждает компоненты содержания образования;

принимает дополнительные образовательные и рабочие модифицированные программы, учебные планы, расписание занятий;

рассматривает вопросы деятельности Учреждения и подведение итогов работы за прошедший период (четверть, полугодие, год);

принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности

педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для аттестации;

заслушивает и обсуждает опыт работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;

представляет педагогических работников к поощрению.

5.11.2. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы Учреждения не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по инициативе не менее 2/3 от числа педагогических работников. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа педагогических работников Учреждения. Решение принимается простым большинством голосов. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и являются основанием для приказов Директора.

5.12. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на:

повышение профессионального уровня преподавателя;

создание инновационных методик и методологий;

совершенствование содержания форм и методов обучения и воспитания учащихся;

комплексное методическое обеспечение предметов учебно-программной документацией, учебной и методической литературой и другими техническими средствами обучения;

внедрение в учебно-воспитательный процесс новых методических технологий, методической литературы, передового педагогического опыта.

С этой целью в Учреждении создаются методические объединения по специализациям и методический совет.

5.12.1. Методический совет – совещательный орган Учреждения: содействует организации методической работы педагогических работников;

способствует повышению профессионального уровня педагогических работников;

разрабатывает планы учебно-воспитательной работы методических объединений;

дает оценку методической работе педагогических работников;

оказывает помощь в организации и проведении методических конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, фестивалей, дней открытых дверей и других мероприятий;

вносит предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса;

способствует пополнению фонда методической литературы;

выявляет общие проблемы в работе педагогического коллектива;

готовит материалы для рассмотрения педагогическим советом;

заслушивает отчеты методических объединений и отдельных преподавателей;

рассматривает и утверждает разработанные рабочие и другие программы;

оценивает результаты педагогической деятельности в составе экспертных групп и аттестационных комиссий;

разрабатывает учебные программы профессионально перспективных обучающихся;

выявляет проблемы и вносит конкретные предложения по оказанию кураторской помощи педагогическим работникам.

5.12.2. В состав методического совета входят заместители Директора, методист, заведующие методическими объединениями (секциями), педагог-психолог, ведущие преподаватели.

Методический совет проводит свои заседания не менее 4 раз в год.

Методический совет подотчетен Директору, который осуществляет контроль и анализ деятельности методического совета.

5.13. Методические объединения – внутришкольные объединения преподавателей по специальностям.

Методические объединения (предметные комиссии) создаются при наличии в Учреждении трех преподавателей и (или) концертмейстеров одной специализации для организации и контроля методической и учебно-воспитательной работы. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Заведующие методическими объединениями (предметными комиссиями) назначаются из числа преподавателей (концертмейстеров), выполняют обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Работа методических объединений планируется на учебный год, заседания фиксируются протоколом. Методические объединения Учреждения собираются не реже одного раза в месяц.

Методические объединения разрабатывают и вносят на утверждение методического совета:

- тематику и график методической работы;
- график взаимопосещений;
- графики промежуточных аттестаций обучающихся и выпускных экзаменов;
- репертуарные планы исполнительских коллективов;
- календарные и поурочные планы;
- предложения по внесению изменений и дополнений в программы;
- дифференцированный список учащихся;
- тематику классных часов;
- тематику родительских собраний;
- рассматривают индивидуальные планы, в соответствии с дифференцированными программами,
- выносят выпускные программы обучающихся на обсуждение методического совета;
- ведут анализ успеваемости и посещаемости уроков обучающихся, причины отсева;
- готовят и проводят культурно-массовые мероприятия;
- отчитываются о результатах работы на педагогическом и методическом советах;
- проводят заседания ежемесячно, согласно утвержденному плану работы.

Формами методической работы объединения являются: открытые уроки, мастер-классы, семинары, конференции, практические семинары и др.

Кандидатура заведующего методическим объединением избирается

один раз в пять лет, рекомендуется методическим объединением, согласовывается на педагогическом совете и утверждается приказом Директора.

5.14. Деятельность попечительского совета регулируется локальными актами Учреждения.

5.15. Родительский комитет Учреждения так же является формой самоуправления, участвует в решении вопросов обучения и воспитания учащихся, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в своей деятельности руководствуется Положением о родительском комитете.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, Учреждение наделяется собственником имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием и другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения), которое закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления приказом Управления.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

бюджетные средства, выделенные из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа, бюджетные инвестиции, выделенные из иных уровней бюджета для реализации краевых и федеральных целевых программ;

имущество, переданное Учреждению Управлением;

доходы, полученные от приносящей доход разрешенной Учреждению деятельности;

имущество, приобретенное за счет имеющихся у Учреждения финансовых средств, в т.ч. за счет средств от приносящей доход и разрешенной Учреждению деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

безвозмездные поступления и имущество, получаемые Учреждением от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в порядке добровольных пожертвований или целевых взносов;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество Учреждения учитывается на отдельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с уставом.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначения имущества.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником из муниципального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или бюджета государственного внебюджетного фонда субъекта Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение не вправе без согласия Отраслевого органа, согласованного с Управлением, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Отраслевого органа. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяется в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Отраслевым органом.

Заинтересованное лицо несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6.9. Собственник вправе изъять не используемое по назначению имущество и распоряжаться им по собственному усмотрению.

6.10. Доходы от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. В правовом положении они приравниваются к имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления.

6.11. Недвижимое имущество, полученное Учреждением в форме пожертвования, а также полученное из других внебюджетных источников, учитывается в балансе Учреждения.

6.12. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:

представлять имущество к учету в Реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Анапа в установленном порядке;

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество, обеспечивать его сохранность и использовать строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет бюджетных средств и за счет средств, полученных от внебюджетных доходов;

начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества, переданного в оперативное управление (при этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного за счет учредителя, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, на основе акта списания). Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи имущества.

6.13. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.14. При переходе права собственности на имущество, закрепленное за Учреждением, к другому собственнику Учреждение сохраняет за собой право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

6.15. Учреждение самостоятельно осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение не вправе использовать бюджетное финансирование, выделяемое на осуществление основной деятельности Учреждения не по целевому назначению, в т.ч. размещать бюджетное финансирование на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретать ценные бумаги для получения Учреждением дополнительного дохода.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые ресурсы, полученные от приносящей доход деятельности, а также за счет пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий на муниципальное задание, целевых субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа в виде субсидий на выполнение муниципального задания, используются Учреждением в очередном финансовом году на те же цели.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде целевых субсидий на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

Порядок взыскания неиспользованных остатков средств при отсутствии потребности в направлении их на те же цели устанавливается соответствующим финансовым органом с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учреждения из бюджета Учредителя.

6.16. Учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом, переданным ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходами от приносящей доход деятельности Учреждения и приобретенным на эти доходы имуществом.

6.17. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность самостоятельно или через централизованную бухгалтерию, подведомственную отраслевому органу, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы, касающиеся текущей деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении Директора;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ); отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление и Отраслевой орган в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

7.1. Для обеспечения уставной деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются следующие локальные акты:

учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

локальные акты, регламентирующие вопросы образовательного процесса;

локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;

локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении;

локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

7.2. Локальные акты принимаются органами самоуправления Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения и не могут противоречить настоящему уставу и законам Российской Федерации.

## **8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в установленном законом порядке.

Отраслевой орган на основании правового акта о реорганизации издает приказ о создании комиссии по реорганизации, утверждает ее состав, предполагаемые сроки реорганизации, совместно с Управлением обеспечивает проведение инвентаризации имущества и согласовывает передаточный акт (разделительный баланс).

Ответственность за своевременное представление информации о принятии решения о реорганизации в средства массовой информации и Инспекцию Федеральной налоговой службы по городу-курорту Анапа Краснодарского края несет руководитель Отраслевого органа, за которым закреплено Учреждение и секретарь комиссии по реорганизации.

8.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, при создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензии.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иную не указанную в вышеизложенном абзаце форму, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений, лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

8.4. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об изменении типа существующего Учреждения принимается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Изменения типа Учреждения в целях создания казенного муниципального учреждения или автономного муниципального учреждения осуществляется по инициативе отраслевого органа.

Отраслевым органом подготавливается предложение об изменении типа Учреждения, разрабатывается проект постановления об изменении типа Учреждения. После принятия правового акта об изменении типа Учреждения отраслевым органом разрабатывается проект постановления о внесении изменений в устав Учреждения.

8.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Отраслевой орган на основании правового акта о ликвидации издает приказ о создании ликвидационной комиссии или назначении ликвидатора, установлении предполагаемых сроков ликвидации, совместно с Управлением обеспечивает проведение инвентаризации имущества и согласовывает промежуточный и ликвидационный баланс.

В состав ликвидационной комиссии входят представители отраслевого органа, Управления, правового управления, финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа, ликвидируемого Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ним в полном объеме переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Право подписи документов, в том числе по финансовым, кадровым и иным вопросам, предоставляется председателю ликвидационной комиссии или ликвидатору.

Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Денежные средства и имущество Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются ликвидационной комиссией Учредителю, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и правомерными решениями Учредителя.

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

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются в архивный отдел администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

8.6. Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. Порядок внесения изменений в устав Учреждения**

9.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 06.12.2010 № 3112 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, а также утверждения уставов муниципального образования город-курорт Анапа.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу подлежат государственной регистрации в установленном порядке.