

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МУ ДО ДШИ
городского округа ЗАТО п. Горный
протокол от 29.12.2020 №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МУ ДО ДШИ
городского округа ЗАТО п. Горный
_____ О.А. Сучкова
приказ № 11-од от 15.01.2021 г.

**Положение
о Муниципальном учреждении дополнительного образования
Детской школе искусств
городского округа ЗАТО п.Горный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными актами Российской Федерации и регламентирует деятельность муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств городского округа ЗАТО п.Горный (далее – Школа).

1.2. Школа является юридическим лицом, зарегистрирована и находится по адресу: 672900, Забайкальский край, ул. Молодежная д.34.

1.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, образовательной политикой Забайкальского края, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусства.

1.5. Школа в порядке, установленном законодательством РФ, Забайкальского края несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции школы;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденным учебным графиком;
- качество реализуемых учебных программ;
- жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников школы.

1.6. Положение о муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

2. Цели, задачи и виды деятельности Школы

2.1. Целью деятельности Школы является выявление, поддержка, развитие и социализация одаренных детей, обеспечение их личностной,

социальной самореализации и профессионального самоопределения, а также способствовать эстетическому воспитанию и привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию, обеспечение развития интеллектуально-творческих способностей ребенка, его личностных и духовных качеств.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, творческого труда детей;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- создание основы для сознательного выбора и последующего освоения предпрофессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;
- создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- выявление одаренных детей в сфере музыкального, изобразительного, хореографического, хорового, театрального искусства и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.3. Школа осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

• образовательная:

а) разработка и реализация предпрофессиональных программ на основе федеральных государственных требований;

б) разработка и реализация дополнительных программ на основе примерных предпрофессиональных программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации;

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

• творческая:

а) осуществление исполнения концертных программ, созданных в целях реализации учебного процесса;

б) проведение творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, творческих вечеров и др.);

в) организация творческой деятельности совместно с другими образовательными учреждениями;

• культурно-просветительская:

а) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

б) пропаганда среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям;

в) организация посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, театров, музеев и т.д.).

3. Организация и основы деятельности Школы

3.1. Учредителем Школы является городской округ ЗАТО п.Горный в лице администрации городского округа ЗАТО п. Горный. Учредитель утверждает Устав и строит свои взаимоотношения со Школой на основании настоящего Устава и условий учредительного договора. Учредитель обладает правом собственности на имущество Учреждения, несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

3.2. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей местных условий городского округа ЗАТО п. Горный.

3.3. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создается методический совет. Порядок его работы определяется Положением о методическом совете Школы.

3.4. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства и дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

3.5. На базе Школы могут создаваться и осуществлять свою деятельность творческие коллективы, основным направлением которых является не учебная, а концертная деятельность в области народного и фольклорного, театрального, хореографического, художественного, хорового, инструментального направлений, и других видах искусства и культуры. Занятия в концертных коллективах проводятся в форме репетиций по расписанию. Программы творческих коллективов направлены на реализацию творческого потенциала участников и руководителей, связаны с актуальными задачами самих коллективов, таких как:

- участие в концертах, посвященных различным событиям, праздникам, запланированным администрацией городского округа ЗАТО п.Горный и Школой;
- участие в областных мероприятиях (конкурсах, концертах);
- выступления на площадках воинских частей, сцене ГДО, зале Школы.

Основной формой отчетности деятельности коллективов является их концертно-лекционная деятельность, направленная на формирование культурного досуга населения п. Горный.

3.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.7. По согласованию с Учредителем и родителями в Школе организован попечительский совет, который устанавливает родительский взнос на уставную деятельность, который идет на расширение и улучшение материально-технической базы учреждения, приобретение костюмов, оборудования, ремонт и настройку музыкальных инструментов и т.д.

3.8. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда и отдыха детей.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органы управления, действующие в Школе:

- общее собрание трудового коллектива,
- совет школы;
- педагогический совет;
- методический совет.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет директор школы. Директор назначается на должность приказом Учредителя из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, либо из числа лиц, имеющих иное высшее профильное образование, соответствующее функциональным обязанностям и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.3.1. **Директор Школы:**

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- распоряжается имуществом образовательного учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- несет ответственность за свою деятельность перед преподавателями;

4.3.2. Директор имеет право на:

- управление Школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- представление Школы во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными средствами;
- утверждение расписания и графиков работ;
- издание приказов и инструкций, обязательных к выполнению всеми работниками и учащимися Школы;
- распределение учебной нагрузки совместно с заведующей по учебной работе, установление ставок заработной платы на основе базового оклада и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и иных выплат стимулирующего характера;
- контроль совместно со своим заместителем по учебной работе за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, репетиций;
- решение других вопросов текущей деятельности Школы, не относящихся к компетенции Совета школы и учредителя.

4.3.3. Директор обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, законодательством РФ и Уставом Школы.
- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты о труде, договоры о труде, обеспечить работникам производственные условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры;
- разработать планы социального развития Школы и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы после обсуждения их в трудовом коллективе и принятия общим собранием;
- способствовать участию работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

Во время отсутствия директора управление Школой осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.4. **Общее собрание трудового коллектива** относится к исключительной компетентности с участием всего коллектива Школы.

4.4.1. Общее собрание трудового коллектива:

- рассматриваем вопросы, связанные с обеспечением условий труда и отдыха работников Школы, принимает решение о приеме Правил внутреннего трудового распорядка, о заключении Коллективного договора, иных локальных актов, в пределах компетенции;

- принимает Устав Школы, решение о внесении изменений в него;

- рассматривает другие важнейшие вопросы, связанные с деятельностью Школы.

4.4.2. Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

4.5. **Совет школы** осуществляет общественное самоуправление. Совет школы избирается на общем собрании коллектива из числа лучших и авторитетных работников Школы и руководствуется в своей деятельности Положением о Совете школы.

4.5.1. Совет школы:

- заслушивает руководство школы о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит при необходимости их корректировку, намечает меры, способствует более эффективной работе школы;

- обсуждает Устав школы и вносит предложения по его изменению, утверждаемые на собрании трудового коллектива;

- участвует в обсуждении перспективного плана развития Школы;

- участвует в согласовании локальных актов в рамках установленной компетенции;

- рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных знаний; представление педагогических и других работников Школы к государственным наградам и прочим видам поощрения; рассмотрение вопросы, связанные с распределением педагогической нагрузки;

- рассматривает письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности Школы, и принятие необходимых решений в рамках своей компетенции;

- заслушивает представителей коллектива с предложениями о применении мер морального и материального поощрения сотрудников ДШИ;

- занимается организацией и контролем исполнений решений Общего собрания Школы, педагогического и методического советов;

- решают вопросы обеспечений социальной защиты обучающихся;

- по заявлению преподавателей и сотрудников школы рассматривает вопросы о материальной помощи;

- рассматривает вопросы охраны труда в Школе;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора или иных органов управления.

4.6. **Педагогический совет** осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

4.6.1. Членами педагогического совета являются все преподаватели Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь избирается из состава Педагогического совета путем открытого голосования сроком на 1 год.

4.6.2. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Положением о Педагогическом совете Школы.

4.6.3. Педагогический совет:

- принимает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет формирования контингента обучающихся;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для обучающихся, принимает к действию иные локальные акты в рамках своей компетенции;
- осуществляет иные полномочия с Уставом учреждения, действующим законодательством РФ.

4.7. **Методический совет** учреждения осуществляет руководство методической работой Школы.

4.7.1. Методический совет:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию учреждения, по научно-методическому обеспечению образовательных процессов;
- организует разработку стратегических документов Школы (программы развития Школы, учебных планов, образовательных программ в различных областях искусств, рабочих учебных программ по дисциплинам учебного плана);
- рассматривает содержание учебных планов, в т.ч. авторских, рабочих программ, учебных пособий и разработок, методических работ, рекомендует для апробации, внутренние рецензии;
- анализирует состояние и результативность научно-методической работы, вносит предложения по изменению, совершенствованию работы ДШИ;
- анализирует ход и результаты исследований, имеющих значений для развития Школы;
- разрабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- оказывает помощь в профессиональном становлении молодых специалистов;
- вносит предложения по обеспечению инновационной деятельности необходимыми финансовыми материально-техническими и другими ресурсами.

4.7.2. Заседания методического совета проводятся не реже трех раз в учебный год.

5. Организация образовательной деятельности Школы

5.1. Образовательный процесс в Школе регламентируется годовым календарным графиком, учебным планом, общеобразовательными программами и расписанием занятий, разрабатываемыми школой и утвержденными директором.

5.2. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года 34 недели. Занятия в подготовительных группах начинаются с 7 сентября и заканчиваются 23 мая. Продолжительность каникул в течении учебного года (суммарно) 30 календарных дней, летом – 12 недель.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (в соответствии с федеральными государственными требованиями) 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.

В первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы (кроме 5-летней общеобразовательной программы) в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных общеобразовательных программ.

5.3. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- начало уроков в первой смене – 8.00, во второй смене – 13.25;
- продолжительность урока 45 минут, в подготовительных группах по решению педагогического совета – 23 минуты (при групповых занятиях) и 35 минут (при индивидуальных занятиях).

Расписание занятий составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, с учетом установленных санитарно-гигиенических норм, возрастных особенностей детей и пожеланий родителей. Каждый обучающийся имеет право заниматься любым видом творчества, а также сочетать несколько видов в зависимости от желания и способностей при условии успешного овладения учебными общеобразовательными программами.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, в 1 классе - продолжительностью 30 мин (в соответствии с федеральными государственными требованиями).

5.4. Содержание образовательного процесса в Школе определяется:

- дополнительными общеразвивающими образовательными программами по видам искусств, разрабатываемые Школой самостоятельно, в соответствии с примерными планами и программами, рекомендованными Министерством культуры РФ;

- дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ), утвержденными приказом Министерства культуры РФ.

5.5. Основной формой обучения являются учебные занятия. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

- урок (контрольный урок);
- прослушивание;
- творческий просмотр;
- творческий показ;
- зачет (технический зачет);
- репетиция;
- академический концерт;
- мастер-класс;
- семинар;
- контрольная работа;
- практическое занятие;
- презентация.

5.6. Школа ежегодно, исходя из муниципального задания Учредителя, формирует контингент учащихся с учетом пределов муниципального задания. Прием детей производит самостоятельно.

5.7. В первый класс Школы проводится прием детей в возрасте 6,6 – 9 лет, 10-12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ). В отдельных случаях, с учетом индивидуальных особенностей поступающего и особенностей отделения, допускаются исключения от установленных возрастных требований, поступающих (решение принимается Педагогическим Советом школы по каждому исключительному случаю).

5.8. При приеме в Школу все дети проходят приемные испытания. Прием в Школу осуществляется Приемной комиссией в соответствии с Положением о правилах приема детей в Детскую школу искусств.

5.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием.

5.10. Образовательный процесс строится на основе свободного выбора деятельности учащихся с согласия родителей.

5.11. Для обсуждения учебного-воспитательного процесса и полноценного условия учащимися учебного материала в соответствии с учебными планами устанавливаются следующие основные виды работы;

- групповые индивидуальные занятия преподавателем;
- самостоятельная работа учащихся;

- выступления на зачетах, просмотрах, экзаменах (в различных областях искусств);

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, концертной, сценической и выставочной деятельности.

5.12. Контроль качества успеваемости.

Оценка качества реализации учебных предметов по дополнительным **предпрофессиональным** общеобразовательным программам является составной частью содержания каждого учебного предмета и включает в себя: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, а также итоговую аттестацию обучающихся в случае если по данному учебному предмету она предусмотрена ФГТ.

Порядок проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется:

- по групповым предметам в разных областях искусств в форме контрольных уроков, зачетов, экзаменов, и итоговых экзаменов.

- по индивидуальным предметам в форме контрольных уроков, технических зачетов, академических концертов, экзаменов и итоговых экзаменов. В выпускном классе проводятся прослушивания сольной программы.

Оценка качества реализации учебных предметов по дополнительным **общеразвивающим** общеобразовательным программам является составной частью содержания каждого учебного предмета и включает в себя: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, а также итоговую аттестацию обучающихся в случае, если по данному учебному предмету она предусмотрена учебным планом.

5.13. Численный состав обучающихся Школы определяется муниципальным заданием. Продолжительность обучения определяется программой.

5.14. Цели, задачи и содержание деятельности Школы определяется образовательными программами в областях музыкального, хорового, хореографического, изобразительного и театрального искусств. Преподавателям дано право разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим советом Школы.

5.15. Для контроля и организации качественного и планомерного учебного процесса в учреждении созданы следующие отделения:

В области музыкального искусства:

- отделение фортепиано

- отделение народных инструментов (класс гитары)

- отделение хорового пения

В области хореографического творчества:

- отделение хореографического искусства

В области изобразительного искусства:

- отделение изобразительного искусства

В области театрального искусства:

- отделение театрального искусства

Прочее:

- отделение иностранных языков

5.16. Содержания и сроки обучения определяются учебными планами и программами, получившими положительные рецензии и заключением о возможности работы по программе.

5.17. Расписание занятий отделений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Школы по рекомендациям преподавателей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.18. Занятия в Школе проводятся в течение всего учебного года. Учебный год делится на учебные четверти со сроками, установленными для общеобразовательных школ. Каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных школ. Отступление от правил: проведения занятий по пленэру в 1 неделю июня, участие в конкурсах и фестивалях в период каникул.

5.19. В Школе осуществляется переводы учащихся в течении учебного года, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения. Определяющим условием перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую является подготовленность к освоению новой образовательной программы, предшествующая успешная успеваемость, а также наличие вакантных мест при переводе на места, финансируемые из бюджетных средств. Переводы осуществляются по решению Педагогического совета с согласия родителей (иных законных представителей).

5.20. Повторный курс обучения возможен в случае не освоения программы обучения в следствии длительных пропусков, в т.ч. по болезни. Право на восстановление имеют обучающиеся, не завершившие обучение в ДШИ по состоянию здоровья или другим уважительным причинам при наличии свободных мест.

Основанием для восстановления являются:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;

- академическая справка по результатам текущей и промежуточной аттестации за период, предшествующий уходу из Школы.

Восстановление обучающегося в контингенте учащихся Школы производится приказом директора.

5.21. Прием в Школу на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы проводятся по заявлению родителей/законных представителей с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о рождении ребёнка:

-фотография учащегося:

-медицинская справка с заключением врача об отсутствии противопоказаний для занятий определённым видом искусств.

5.22. Поступление на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется на конкурсных условиях (отбор). Для этих целей в Школе создается приёмная комиссия, порядок формирования, полномочия и деятельность которых регламентируются локальными актами, принятыми соответствующим образом. Порядок и сроки проведения приёмных испытаний (отбора), требования к поступающим определяется Педагогическим советом и доводится до сведения поступающего и/или его родителей (иных законных представителей).

Зачисление в Школу на обучение производится в течение учебного года при наличии вакантных мест.

5.23. При приеме ребенка школа обязана ознакомить его и/или его родителей (иных законных представителей) с лицензией и Уставом, Положением о МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

5.24. Зачисление в Школу проводится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

5.25. При зачислении учащегося между родителями (законными представителями) и школой заключается договор, соблюдение которого является обязательным для каждой из сторон.

5.26. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с полным освоением образовательных программ, прохождением итоговой аттестации и получением документа об окончании;

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося, в т.ч. в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, переезда в другой город;

- за неоднократное неисполнение или нарушение Устава Школы, положения о ДШИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся допускается применение отчисления обучающегося из Школы, как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с частью 4, 5, 6, 7, 8 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

- по инициативе администрации школы в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством по достижению ребенком 15 лет.

Отчисление обучающихся из школы на основании решения Педагогического совета, личного заявления обучающегося или его родителей (иных законных представителей), оформляется приказом директора Школы.

5.27. Основной формой контроля учебной работы обучающихся является промежуточная аттестация. Выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом по каждой из реализуемых программ и являются

компетенцией Школы. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются Директором Школы.

5.28. Прошедшему итоговую аттестацию выдается, заверенное печатью Школы, свидетельство об освоении указанных программ.

5.29. Обучение и воспитание происходит на русском языке.

6. Участники образовательного процесса. Права и обязанности.

6.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители или законные представители, педагогические работники.

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

6.3. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными предусмотренными Положением локальными актами Школы.

6.4. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Положением о Детской школе искусств, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.5. Учащиеся имеют право на:

- право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей, интересов и дарований;
- уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- бесплатное пользование библиотекой, фоно-, аудио- и видеоматериалами;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.6. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования Устава, Положение о МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный, правила внутреннего распорядка Школы, правила для обучающихся, распоряжение администрации;
- овладевать профессиональным мастерством, добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- выполнять все требования учебного плана и программ обучения, успешно проходить аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом;

- посещать все предусмотренные расписанием занятия и в установленные сроки выполнять учебные задания;
- соблюдать нормы нравственности, культуры поведения и общения;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения.

6.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- уважать честь и достоинство преподавателей, работников школы, их авторитет, воспитывать к ним уважительное отношение детей;
- соблюдать условия договора об обучении;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, создавать им необходимые условия для успешного освоения ими учебных программ;
- участвовать в проведении родительских собраний, проводимых на отделениях школы, выполнять принимаемые на решения.

6.8. К педагогической деятельности в школе допускаются лица, имеющие высшее или средне-специальное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.9. Педагогические работники обязаны:

- участвовать в обсуждении на педагогических советах, совещаниях, методических объединениях всех вопросов, связанных с содержанием и организацией учебно-воспитательной работы, в том числе и по итогам проверки работы преподавателей администрацией;
- аттестоваться по графику аттестации на соответствие занимаемой должности согласно Положению об аттестации;
- отвечать за качество обучения учащихся, уровень их знаний и воспитания;
- исполнять гражданские обязанности, установленные законодательством РФ, соблюдать принятые нормы морали, человеческой и деловой этики, нравственности, служить примером для учащихся;
- добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- быть примером достойного поведения;
- заботиться о защите прав и свобод учащихся;
- сотрудничать с семьями учащихся по вопросам обучения и воспитания.

6.10. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из:

- количества часов по учебному плану;
- количеству укомплектованных групп.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации до начала учебного года (1 сентября) кроме случаев, когда учебная группа по тем или иным причинам сокращается или распадается, также в случае отчисления учащегося, получившего индивидуальный урок.

6.11. Педагогические работники имеют право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний учащихся;
- повышать квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации в профессиональных образовательных учреждениях;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию согласно Положения об аттестации;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на возмещение ущерба, причиненного здоровью во время исполнения служебных обязанностей, на регулярное бесплатное медицинское обследование за счет средств работодателя;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией и объемом выполняемой работы, на получение установленных в Школе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- избирать и быть избранным в органы самоуправления школы, участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности школы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством РФ порядке;
- на уважение и вежливое отношение со стороны учащихся, родителей (лиц, их заменяющих), коллег, персонала школы;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на отпуск до 1 года через каждые 10 лет непрерывной работы в учреждении;
- на выполнение условий коллективного договора, заключенного в учреждении;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на государственное социальное страхование.

7. Трудовые отношения.

7.1. Отношения между администрацией Школы и ее работниками регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом Школы, локальными нормативными актами.

7.2. Комплектование Школы работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором и работником.

7.3. Учреждение за успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности устанавливает для работников различные формы морального и материального поощрения в соответствии с Коллективным договором, иными локальными актами.

7.4. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом и администрацией заключается коллективный договор.

7.5. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8. Финансирование деятельности Школы

8.1. Основу финансирования МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный составляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы, которое осуществляется в виде субсидий, направленных из бюджета городского округа ЗАТО п.Горный.

8.2. Источниками формирования финансовых средств школы могут быть поступления от спонсоров, заинтересованных организаций, софинансирования проектов, различных взносов от иной приносящей доход деятельности.

8.3. Школа имеет право:

- оказывать платные услуги учреждениям и частным лицам;
- проводить мероприятия на основе частичной самоокупаемости;
- привлекать специалистов, консультантов, экспертов;
- осуществлять сотрудничество с научно-методическими организациями и высшими учебными заведениями, различными ассоциациями, общественными организациями и другими учреждениями, в том числе и на коммерческой основе.

8.4. Школа осуществляет свою деятельность в помещении, расположенном по адресу:

- Российская Федерация, Забайкальский край, городской округ ЗАТО п.Горный, ул. Молодежная, д.34.

8.5. Школа владеет, пользуется распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с его названием, настоящим Положением, Уставом и законодательством РФ.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы.