

УТВЕРЖДЕН  
постановлением руководителя  
администрации городского округа  
ЗАТО п.Горный  
от\_13.03.2018г. №\_54

# УСТАВ

муниципального учреждения дополнительного  
образования

Детской школы искусств городского округа  
ЗАТО п. Горный

городской округ ЗАТО п. Горный

**УСТАВ**  
**Муниципального учреждения дополнительного образования**  
**Детская школа искусств**  
**городского округа ЗАТО п. Горный**

**1. Общие положения**

- 1.1** Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств городского округа ЗАТО п. Горный (далее – Учреждение) переименована в Муниципальное учреждение дополнительного образования Детскую школу искусств городского округа ЗАТО п. Горный на основании постановления администрации городского округа ЗАТО п. Горный от 20.11.2015г. №166 «О переименовании Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской школы искусств».
- 1.2** Полное наименование Учреждения – Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств городского округа ЗАТО п. Горный.  
Сокращенное наименование Учреждения – МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п. Горный.  
Организационно-правовая форма: учреждение.  
Тип учреждения: бюджетное.  
Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.
- 1.3** Место нахождения и юридический адрес Учреждения – 672900 Забайкальский край, п. Горный, ул. Молодежная, 34.  
Адрес структурного подразделения – 672901 Забайкальский край, п. Горный, ул. Таежная, д.46.
- 1.4** Учреждение является юридическим лицом, не наделенным правом собственности на имущество, закрепленное за ним Собственником. Учреждение имеет самостоятельный баланс, имеет печать установленного образца, угловой штамп, обладает всеми правами юридического лица, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.
- 1.5** Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29.08.2013г. №1008, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами администрации городского округа ЗАТО п. Горный и настоящим Уставом.
- 1.6** Наряду с настоящим Уставом, деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами:
- 1.6.1. Коллективным договором;
  - 1.6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка работников;
  - 1.6.3. Правилами внутреннего распорядка учащихся;
  - 1.6.4. Положениями об оплате труда;
  - 1.6.5. Иными локальными нормативными актами, принятыми органами управления школы в пределах их компетенции, определяемой настоящим Уставом.
- 1.7** Порядок принятия локальных актов Учреждения:
- 1.7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
  - 1.7.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются Педагогическим советом, Методическим советом, Советом школы и утверждаются приказом директора Учреждения.
  - 1.7.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.
  - 1.7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.
  - 1.7.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены

трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

1.7.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

1.7.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

1.7.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

1.7.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

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

**1.8** Учреждение является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства и дополнительным общеразвивающим образовательным программам. Ведет образовательную, творческую и культурно-просветительскую деятельность в сфере культуры и искусства.

Основным предназначением Учреждения является развитие мотивации личности к познанию и творчеству путем реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих образовательных программ в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального, изобразительного, хореографического, театрального и хорового искусства».

**1.9** Основными задачами Учреждения 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.

**1.10** Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых общеобразовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, подготовительные отделения и курсы, методические и учебно-методические подразделения, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные театры, выставочные залы, учебные танцевальные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

- 1.11** Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, 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 объединений. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе иностранными.
- 1.13** Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за:
- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
  - реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
  - качество реализуемых общеобразовательных программ;
  - соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
  - жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
  - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.
- 1.14** Учреждение имеет право участвовать в международной деятельности по линии Министерства образования науки и молодежной политики Забайкальского края, Министерства культуры Забайкальского края, других ведомств и иных организации.
- 1.15** Учреждение оказывает помощь коллективам и организациям п. Горный в организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также их родителей, преподавателей и жителей городка, ведет просветительскую, концертно-лекционную работу для детей и взрослого населения.

## **2. Организация и основы деятельности Учреждения**

- 2.1** Учредителем муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств городского округа ЗАТО п. Горный является городской округ ЗАТО п. Горный в лице администрации городского округа ЗАТО п. Горный.
- Учредитель утверждает Устав и строит свои взаимоотношения с Учреждением 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.
- 2.2** Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей местных условий городского округа ЗАТО п. Горный.
- 2.3** В учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в учреждении создается методический совет. Порядок его работы определяется Положением о методическом совете учреждения.
- Учреждение 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.
- 2.4** На базе Учреждения 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 Учреждением;
  - участие в областных мероприятиях (конкурсах, концертах);
  - выступления на площадках воинских частей, сцене ГДО, зале Учреждения.
- Основной формой отчетности деятельности коллективов является их концертно-лекционная деятельность, направленная на формирование культурного досуга населения п. Горный.
- 2.5** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

### 3. Образовательный процесс

**3.1** Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, календарный учебный график, планирует индивидуальную работу с учащимися по различным специальностям, составляет расписание учебных занятий. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных примерным государственным учебным планом.

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств, примерными учебными планами дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

**3.2** Учебный год в Учреждении начинается с первого 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.

**3.3** 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).

**3.4** Изучение учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от двух человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). Для подготовительных групп – не более 10 человек.

**3.5** Максимальное количество проведенных в день уроков для преподавателя не должно превышать 8 учебных часов (с учетом 2-х сменной работы). Больше количество учебных часов в день допускается только в исключительных случаях при острой производственной необходимости.

**3.6** В Учреждении возможно обучение по 7(8)-летнему курсу, по 5(6)-летнему курсу, по 4(5)-летнему курсу.

Полным 7(8)-летним курсом обучения считается обучение на фортепианном, скрипичном, хоровом, художественном и хореографическом отделениях.

Полным 5(6)-летним курсом обучения считается обучение на хореографическом, художественном, театральном отделении, отделении общего эстетического воспитания, отделении народных инструментов, в классах английского языка и в классах гитары.

Полным 4(5)-летним курсом обучения считается обучение на художественном отделении.

В Учреждении могут быть созданы подготовительные курсы на отделениях:

- общего эстетического воспитания (срок обучения 1-2 года);
- музыкальное отделение (срок обучения 1-2 года);
- художественного отделения (срок обучения 1-4 года);
- хореографического отделения (срок обучения 1-2 года);

- театрального отделения (срок обучения 1-3 года).
- хорового отделения (срок обучения 1-2 года);

Полным 3-х годичным курсом обучения считается обучение в классе китайского языка.

Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области хорового, изобразительного, музыкального, хореографического и театрального искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации.

Формы и сроки освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности и дополнительные общеразвивающие образовательные программы разрабатываются, принимаются Учреждением самостоятельно и утверждаются директором после рассмотрения на Педагогическом совете школы.

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

- 3.7** Освоение общеобразовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся, которая проводится в форме, определенной учебными планами (экзамены, академические концерты, итоговые просмотры, зачеты и другие формы отчетности по отделениям).

Для обучающихся освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, итоговая и промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой и промежуточной аттестации.

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

- 3.8** Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по данному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно по решению педагогического совета. Ответственность за ликвидацию задолженности в течении 1 четверти, следующей учебной четверти возлагается на их родителей (законных представителей), на преподавателя по той учебной дисциплине, по которой есть задолженность, на заведующих отделением, а также на преподавателя по специальному предмету (классного руководителя).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам:

- остаются на повторный год обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) отчисляются из контингента Учреждения;

- по решению педагогического совета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, отчисляются из контингента Учреждения.

При этом у педагогического совета остается право - с согласия родителей и учащихся перевести его на другое отделение, с целью выявления творческих способностей в другой области искусства и в целях самореализации личности.

Обучающимся, показывающим стабильно низкий уровень обучаемости по ведущим предметам, рекомендуется решением педагогического совета осуществить повтор пройденного класса с целью закрепления имеющихся навыков или оставить обучение ввиду его нецелесообразности.

С целью оценки качества образования в Учреждении проводится текущий контроль знаний и промежуточная аттестация, а так же итоговая аттестация обучающихся в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, и федеральными государственными требованиями.

Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся и контроля знаний учащихся.

Требования к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации, а так же к итоговой аттестации обучающихся определяются соответствующими локальными актами Учреждения и образовательными программами по предметам.

Учреждение имеет право обучать учащихся по сокращенной общеразвивающей образовательной программе в области искусств.

Для детей, принятых на обучение по сокращенной общеразвивающей образовательной программе в области искусств, осуществляется перезачет учебных предметов по заявлению родителей (законных представителей) в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

Учреждение имеет право реализовывать общеобразовательную программу в области искусств по индивидуальному учебному плану, который разрабатывается на основе реализуемой общеобразовательной программы в области искусств.

Индивидуальный учебный план предусматривает для обучающихся возможность иного режима посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием, а также иных сроков прохождения промежуточной аттестации, в том числе экзаменационной.

При обучении по индивидуальному учебному плану нормы федеральных государственных требований в части минимума содержания и структуры общеобразовательной программы в области искусств, а также сроков ее реализации должны быть выполнены в полном объеме.

**3.9** В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, повышение уровня мастерства преподавательского состава, его квалификации. Не менее одного раза в четверть проводятся заседания по отделениям. По графику в течение учебного года проводятся методические занятия для преподавателей. Заведующий отделением избирается из числа лучших преподавателей отделения (если на отделении не менее трех преподавателей).

**3.10** Учреждение ведет преподавание на русском языке.

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

**4.1** Участниками образовательного процесса являются обучающиеся в возрасте с 6 до 17 лет, их родители (законные представители). Администрация школы, в лице директора и заместителя директора по учебной работе, преподаватели, концертмейстеры, и другие работники Учреждения.

В первые классы Учреждения принимаются дети, достигшие возраста 6 (7) лет по 8 (9) летней программе ФГТ и дети 10 (11) лет по 5 (6) летней программе ФГТ. В класс гитары с 12 лет. В класс китайского языка дети с 12 лет.

В подготовительные группы принимаются дети в возрасте 5 - 6 лет.

Набор детей производится на основании имеющихся заявлений родителей (законных представителей), на отделения указанные в заявлениях по их желанию.

Для зачисления обучающихся в контингент Учреждения родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую справку, подтверждающую отсутствие противопоказаний для обучения в Учреждении.
- копия документа удостоверяющего личность законного представителя ребёнка с регистрацией о прописке
- справка о составе семьи

При приеме в Учреждение обучающиеся знакомятся с настоящим Уставом и Правилами для обучающихся, которые могут быть доведены на общешкольном родительском собрании, на классном собрании и в форме диалога обучающихся и родителей (законных представителей) с преподавателями или администрацией школы.

Количество обучающихся, набираемых в первый класс, регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году в пределах установленного срока.

С целью приёма детей на обучение по программам, разработанным на основе федеральных государственных требований, Учреждение проводит отбор учащихся.

До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном школой самостоятельно.

Формы проведения отбора по конкретной образовательной программе, содержание процедуры отбора, требования к уровню творческих способностей и физическим качествам поступающих (по каждой из форм отбора), система оценок устанавливаются учреждением самостоятельно и регулируются соответствующими локальными актами.

При приёме детей на обучение по предпрофессиональным общеобразовательным программам создаются приёмная и апелляционная комиссии, работа которых определяется Учреждением самостоятельно в соответствующих положениях о приемной и апелляционной комиссии.

**4.2** Оплата за обучение осуществляется при предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, согласно перечня, и регулируется Положением «О предоставлении дополнительных платных образовательных услуг за обучение детей в Муниципальном учреждении»

дополнительного образования Детской школы искусств городского округа ЗАТО п. Горный.

**4.3** Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- предоставление дополнительных платных услуг по выбранной специальности;
- обучение по нескольким специальностям за дополнительную плату;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- уважение своего человеческого достоинства;
- проявления своей индивидуальности в процессе творчества;
- свободу совести, свободное выражение собственного мнения и убеждения;
- поощрения за особые отличия в учебе.

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- добросовестно учиться;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- беречь имущество Учреждения;
- соблюдать Правила поведения для учащихся.

**4.4** Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать направленность обучения своего ребенка (по отделениям);
- выбирать музыкальный инструмент (основной для занятий по специальности);
- выбирать предметы по выбору с учетом интересов собственного ребенка;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- посещать уроки по различным предметам с разрешения директора Учреждения и согласия преподавателя, ведущего урок;
- посещать Учреждение и беседовать с преподавателями во внеурочное время;
- присутствовать на академических концертах с разрешения директора Учреждения;
- присутствовать на всех мероприятиях и концертах. Где участником является ребенок данных родителей.

Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание детей;
- выполнение настоящего Устава;
- посещаемость и успеваемость собственного ребенка;
- посещение школьных и классных родительских собраний;
- бережное отношение обучающихся к школьному имуществу;
- своевременное внесение денежных средств за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

**4.5** К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее и среднее специальное профессиональное образование. Лица, не имеющие соответствующего образования, но заочно обучающиеся в высших и средних профессиональных заведениях, принимаются на работу в Учреждение в случае производственной необходимости, при недостаточной укомплектованности кадрами по данной специализации.

**4.6** При приеме на работу необходимо предоставить:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с отметкой о регистрации в городском округе ЗАТО п. Горный);
- страховое свидетельство;
- свидетельство ИНН;
- документ об образовании (справка из учебного заведения для лиц, не окончивших учебное заведение, с указанием курса и специализации, по которой он обучается);
- трудовую книжку;
- медицинскую книжку с медицинским заключением.

При приеме на работу директор заключает с работником контракт (трудовой договор). В контракте оговариваются все пункты, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Администрация школы при приеме на работу знакомит нового работника под расписку со следующими документами:

- Коллективным трудовым договором;
- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;

- Правилами техники безопасности и охраны труда;
- Другими документами, необходимыми в работе.

**4.7 Педагогические работники имеют право на:**

- участие в управлении Учреждением (могут избирать и быть избранными в совет школы);
- обсуждение всех вопросов, возникающих в ходе работы педагогического совета, собрания, трудового коллектива;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и умений учащихся;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные учредителям и предоставленные педагогическим работникам в регионе;
- сокращенную рабочую неделю;
- длительный отпуск до 1 года через каждые десять лет непрерывной работы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

**Работник обязан:**

- строго выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- своевременно готовить документацию к отчетности, следить за условиями ее ведения и хранения;
- следить за сохранностью школьного имущества и оборудования;
- соблюдать технику безопасности и инструкции по работе с техническими средствами и аппаратурой;
- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- выполнять типовые инструкции по рабочему времени и времени отдыха.

**4.8 Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы без согласования с администрацией школы;
- отменять, изменять продолжительность уроков по собственной инициативе;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы;
- собираться в рабочее время на собрания и совещания по общественным делам;
- входить в класс после начала урока (правом входить в класс во время урока пользуются в исключительных случаях только директор Учреждения и завуч);
- присутствие на уроках (репетициях, занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы.

**4.9 Представители администрации Учреждения могут посещать уроки преподавателей без предупреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля. Могут давать методические рекомендации и анализ оценки уроков в пределах своей компетенции**

Для посещения уроков преподавателем по собственной инициативе и желанию необходима предварительная договоренность и разрешение посещаемого преподавателя.

**4.10 За добросовестный труд, образцовое выполнение своих должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие заслуги применяются следующие формы поощрения:**

- объявление благодарности;
- награждение премией;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Все работники Учреждения обязаны выполнять указания администрации школы, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, должны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать профессиональную этику.

- 4.11** За нарушение работником трудовой дисциплины, директор вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям предусмотренными Трудовым Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

Основаниями для увольнения педагогического работника, помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 81 ТК РФ), также являются:

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

- 4.12** Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

## **5. Управление и руководство Учреждением**

- 5.1** Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

- общее собрание сотрудников коллектива;
- совет школы;
- педагогический совет.

- 5.2** Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор назначается учредителем.

Директор Учреждения имеет право на:

- управление Учреждением 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 Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными средствами;
- утверждение расписания и графиков работ;
- издание приказов и инструкций, обязательных к выполнению всеми работниками и учащимися Учреждения;
- 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 Учреждения, не относящихся к компетенции Совета школы и учредителя.

- 5.3** Директор обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, законодательством РФ и Уставом учреждения.
- 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 Учреждения и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения после обсуждения их в трудовом коллективе и принятия общим собранием;
- способствовать участию работников в управлении Учреждения, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

#### **5.4** Директор учреждения:

- 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;

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

#### **5.5** Директор Учреждения несет ответственность за:

- соблюдение Устава всеми подразделениями Учреждения;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- трудовую дисциплину;
- качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда;

Директор несет полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со ст.277 Трудового Кодекса РФ

Директор может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а так же Гражданским, Административным и Уголовным Кодексами РФ в порядке установленном Федеральными законами.

#### **5.6** Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать Устав Учреждения;
- обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать вопросы деятельности Учреждения, не относящиеся к учебно-образовательному процессу, являющиеся достоянием общественной жизни Учреждения.

**5.7** Совет школы избирается на общем собрании коллектива из числа лучших и авторитетных работников Учреждения и руководствуется в своей деятельности в соответствии с Положением о Совете школы Учреждения.

**5.8** В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все преподаватели Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь избирается из числа преподавателей путем открытого голосования сроком на 1 год.

**5.9** Педагогический совет собирается не реже пяти раз в год (перед началом учебного года и в конце каждой четверти). Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

**5.10** Педагогический совет является высшим органом управления Учреждения.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

## **6. Финансово – хозяйственная деятельность**

- 6.1** За Учреждением в целях обеспечения его деятельности учредителем закрепляется оборудование, инвентарь и другое имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.
- 6.2** Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся его в оперативном управлении.
- 6.3** Деятельность Учреждения финансируется учредителем в соответствии с договором между ними. Источниками финансирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:
- собственные средства учредителя;
  - бюджетные и внебюджетные средства;
  - имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным органом;
  - добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
  - средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
  - средства, вырученные от концертной деятельности и доход, полученный от реализации продуктов деятельности учащихся;
  - кредиты банков;
  - другие источники, не запрещенные законом.
- 6.4** Финансовые операции осуществляются через бухгалтерию муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств городского округа ЗАТО п. Горный. Денежные средства, поступившие от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, зачисляются на лицевой счёт учреждения по учёту средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открытый в Отделении по ЗАТО п. Горный УФК по Забайкальскому краю.
- 6.5** Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного ребенка из бюджета городского округа ЗАТО п.Горный в зависимости от вида учреждения.  
Нормативы финансирования должны так же учитывать затраты, не зависящие от количества детей.  
Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.
- 6.6** Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом.
- 6.7** Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы на основе Положения об оплате труда и на основании решений аттестационной комиссии.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

- 7.1** Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано по решению Учредителя или суда в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
- слияния двух или нескольких Учреждений;
  - присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений;
  - разделения Учреждения;
  - выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений;
  - преобразование Учреждения в юридическое лицо иной организационно – правовой формы в предусмотренных федеральными законами случаях.
- 7.3** При реорганизации или ликвидации Учреждения учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 7.4** При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, кадровые и иные) передаются в установленном порядке Учреждению правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 7.5** Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства другим лицам.
- 7.6** Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией назначаемой Учредителем.  
С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента внесения изменений в государственный реестр юридических лиц.

## **8. Порядок внесения изменений в Устав**

- 8.1** Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения с последующим утверждением постановлением Учредителя. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в соответствующем регистрационном органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.2** Изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.