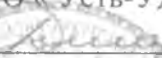


«Утверждаю»

Глава администрации

РМО «Усть-Удинский район»

 В.М.Денисов

« 26 » 09 2013 г.



УСТАВ
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Усть – Удинской районной
детской школы искусств



Решение общего собрания
работников школы
Протокол от 11 » 09 2013 г.

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Усть-Удинской районной детской школы
искусств



С. В. Покрасенко

п. Усть-Уда
2013г.

Настоящий устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, а также Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995г. N 233, с учетом положения Федерального закона от 08.05.2010г. N 83 – ФЗ.

1. Общие положения

1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Усть-Удинская районная детская школа искусств (далее «Школа») открыта приказом областного управления культуры от 20 июля 1966г. Приказ № 170-а.

2. Учредитель школы – администрация районного муниципального образования Усть-Удинский район (администрация Усть-Удинского района Иркутской области Российской Федерации) (далее именуется «Учредитель»). Школа является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным образовательным программам и **дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств** художественно-эстетической направленности.

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

3. Полное наименование: Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Усть-Удинская районная детская школа искусств.

4. Сокращенное наименование: МКОУ ДОД Усть-Удинская районная ДШИ.

5. Место нахождения Школы: 666352 Иркутская область, р.п.Усть-Уда, ул.Пушкина, 2а.

Юридический адрес: 666352 Иркутская область, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 2а.

6. Школа является образовательным учреждением дополнительного образования детей в области художественного образования и эстетического воспитания, созданным для целенаправленного обучения детей и подростков хореографическому, художественному, музыкальному искусству.

7. Школа по своей организационно – правовой форме является муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей.

8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, может выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде от своего имени истцом и ответчиком.

9. Школа имеет расчетный счет, печать, штамп и бланки установленного образца, вывеску со своим наименованием.

10. Школа может иметь имущественные и неимущественные права и обязанности, совершать в установленном порядке сделки, соответствующие ее уставным целям и закрепленные действующим законодательством РФ.

11. Государственный статус Школы подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

12. Регистрация, лицензирование, государственная аккредитация Школы проводится в порядке, установленном законодательством РФ, типовым

положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения дополнительного образования детей, иными правовыми актами, изданными на основании Закона Российской Федерации «Об образовании».

13. Школа выдает лицам, прошедшим аттестацию, документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией установленного государственного образца. Лицам, не завершившим образование, в соответствии с образовательной программой реализуемой школой, выдается справка установленного образца.

14. Школа действует на основании настоящего Устава, договора с Учредителем и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и виды деятельности

1. Целью образовательной деятельности Школы является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области образования и эстетического воспитания.

2. Основные задачи учреждения:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 6,5 до 18 лет;

- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;

2) культурно-просветительская деятельность

3) финансово-хозяйственная деятельность.

3. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение обучающимися:

- начального художественного;
- начального музыкального образования;

4. Школа продолжает осуществлять следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности для детей и подростков по специальностям фортепиано, гармонь, баян, гитара, домра, оркестровые инструменты, народные инструменты, вокал, хоровое пение, эстрадная студия (современные электронные инструменты, эстрадный вокал), обще-эстетическое воспитание;

- реализация образовательных программ дополнительного начального художественного образования, а также адаптированных программ декоративно-прикладного искусства.

5. Школа осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

- учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных видов предпринимательской деятельности, не запрещенных действующим законодательством;

- учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

3. Финансовая и хозяйственная деятельность школы.

1. Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Школы.

2. Деятельность школы финансируется в соответствии с законодательством по установленным Учредителем нормативам и согласно утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой.

3. Деятельность учреждения финансируется его учредителем.

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства родителей (законных представителей) за услугу по присмотру за обучающимися в ДШИ;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4. Финансовые средства школы, закрепленные за ней учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам школы учредитель отвечает в пределах установленных лимитов финансирования и согласно утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой.

6. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

Исключен.

7. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

8. Условия и порядок использования Школой закреплённого за ней недвижимого имущества (зданий, сооружений и т.д.) устанавливаются

в соответствии с действующим законодательством.

9. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

10. Права Школы на недвижимое имущество оформляются в порядке, установленном законодательством РФ.

11. Движимое имущество, являющееся муниципальной собственностью, закреплённое в установленном порядке за Школой, находится в оперативном управлении Школы.

Передача имущества, являющегося муниципальной собственностью, Школе в оперативное управление оформляется в установленном порядке (распределительными актами, актом передачи имущества, договорами и т.п.).

12. Движимое имущество, отражённое на самостоятельном балансе Школы на момент принятия настоящего Устава, закрепляется за Школой на правах оперативного управления.

13. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящемся в ее оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством РФ в соответствии с целью своей деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

14. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

15. Школа вправе с согласия соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченного управлять соответствующими объектами муниципальной собственности, использовать закрепленные за ней финансовые средства и объекты собственности (иное имущество) в осуществляемой ею неосновной деятельности, связанной с получением дохода.

16. Школа самостоятельно распоряжается денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатом ее деятельности, а также доходами от собственной деятельности Школы и приобретенным за эти доходы имуществом.

17. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя. Допускается сдача в аренду имущества, закрепленного в оперативное управление за Школой, согласно действующего законодательства.

18. Школа покрывает свои расходы за счет бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством РФ.

19. Деятельность Школы финансируется за счет средств районного бюджета согласно утвержденной смете.

20. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных и зарубежных.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета

Учредителя.

21. Право Школы на получение добровольных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

22. Школа ежегодно предоставляет Учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании средств.

23. Школа несет ответственность перед районным муниципальным образованием «Усть-Удинский район» за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

24. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется Школой в пределах закрепленных бюджетных и собственных средств.

25. Учредитель (Управление) оказывает помощь Школе (если она в ней нуждается) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

26. Школа осуществляет внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.

27. Тарифы на платные услуги школы устанавливаются в сумме, определенной администрацией районного муниципального образования Усть-Удинский район.

28. Цены (тарифы) на платные услуги, работы, устанавливаются учредителем

в соответствии с п.4 ч. 1 ст. 17 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

29. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, допускается государственное регулирование цен.

30. Средства, полученные Школой из местного бюджета, обязаны расходоваться строго в соответствии с утвержденной росписью и в пределах установленных лимитов финансирования.

31. Договоры на поставку товаров, работ, услуг заключаются только в пределах лимитов бюджетных обязательств на реализацию функций, предусмотренных уставом, на сумму, не превышающую установленную сметой доходов и расходов на текущий финансовый год и утверждаются в установленном порядке.

4. Цели и организация образовательного процесса.

1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

2. Целью образовательного процесса является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в области государственно-эстетического образования.

Школа ежегодно формирует контингент обучающихся **по согласованию с Учредителем.**

Школа на основании лицензии реализует в полном объеме **дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в**

соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет;

музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;

изобразительное искусство «Живопись» - 5/6 и 8/9 лет;

Реализация дополнительных предпрофессиональных образовательных программ «Народные инструменты» утверждаются локальным актом школы, исходя из ее кадрового потенциала.

Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.

3. Школа реализует дополнительные образовательные программы в области начального музыкального, начального художественного образования.

4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

Образовательные программы разрабатываются школой в соответствии с примерными образовательными программами, разработанными и рекомендованными Министерством культуры и архивов Иркутской области на основе государственных образовательных стандартов.

5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным, планом, годовым учебным календарным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

Годовые календарные планы, учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой по согласованию с органами местного самоуправления.

Обучение и воспитание в школе ведутся на русском языке.

6. Порядок приема обучающихся:

6.1. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

6.2. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании контрольных цифр.

Прием детей в ШКОЛУ в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора ШКОЛА вправе проводить предварительные прослушивания и консультации в порядке, установленном ШКОЛОЙ самостоятельно. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются ШКОЛОЙ самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам. С целью организации приема и проведения отбора детей в ШКОЛУ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Составы данных

комиссий утверждаются директором ШКОЛЫ»;

6.3. Правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общем основании.

6.4. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей в области того или иного искусства. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим Советом Школы. Возраст поступающих в Школу определяется Педагогическим Советом Школы в соответствии с учебными планами и программами.

6.5. Родители (законные представители) поступающего в Школу подают на имя директора заявление о приеме установленного образца, представляют копию свидетельства о рождении ребенка и своего паспорта, а также справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься по избранному виду искусства.

6.6. Зачисление учащихся в Школу производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии Школы и оформляется договором.

6.7. При приеме поступающего гражданина Школа обязана ознакомить его родителей или лиц, их заменяющих, с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. Продолжительность обучения в Школе от пяти до восьми лет.

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

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

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 Детской школы искусств 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.

В Детской школе искусств 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, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Детской школе искусств 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).

Учащийся в Детской школе искусств может быть переведен с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ШКОЛЫ.

При проведении промежуточной аттестации учащихся в Детской школе искусств устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

Итоговая аттестация учащихся Детской школы искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации.

Учащимся Детской школы искусств, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью ШКОЛЫ свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации».

С целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, в Детской школе искусств создается методический совет.

Порядок создания и деятельности методического совета, а также осуществления методической работы и оценки ее результатов, определяются локальным нормативным актом ШКОЛЫ.».

8. Отчисление учащихся из Школы осуществляется на следующих основаниях:

- за неуспеваемость по одной и более из учебных дисциплин основного учебного плана и по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий (50% учебных часов и более) без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за систематическое нарушение установленного порядка платы за обучения (если задолженность по оплате составляет 3 мес. и более);
- по заявлению родителей при наличии уважительных причин.

Отчисление учащихся по инициативе Школы производится приказом директора на основании решения Педагогического совета, а по инициативе

родителей - приказом директора на основании заявления родителей или лиц их заменяющих.

9. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося.

10. В Школе установлены пятибалльная и зачетная системы оценок при промежуточной аттестации учащихся.

Формы промежуточной аттестации: контрольный урок, зачет, контрольное прослушивание, академическое выступление. Промежуточная аттестация проводится в среднем один раз в четверть. Четвертные оценки выводятся по промежуточной аттестации и по текущим оценкам. Итоговые оценки за год - по четвертным. Необходимость, формы и сроки проведения переводных экзаменов (контрольных прослушиваний по основному инструменту) определяются Педагогическим Советом Школы.

Учащиеся могут быть освобождены от выпускных и переводных экзаменов по состоянию здоровья, на основании медицинского заключения и решения Педагогического Совета Школы.

11. Продолжительность учебного года устанавливается учебным планом.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 учебных дней, летних каникул - не менее 12 недель. Сроки и продолжительность осенних, зимних, весенних каникул согласовываются с Учредителем (Управлением).

Ежедневное и еженедельное количество уроков определяется школьным расписанием, утвержденным директором Школы.

Предельная дневная нагрузка учащихся не должна превышать 5-ти учебных часов (уроков) в день, учебный час (урок) - 40 минут.

Режим работы Школы - ежедневно с 8.00 до 20.00 часов. Выходные дни предоставляются в соответствии со статьей 111 Трудового кодекса РФ в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка Школы.

5. Управление школой.

1. Отношение между Учредителем с одной стороны и Школой с другой стороны

регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и Договором.

Договор между Учредителем и Школой определяет взаимные обязательства сторон,

основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов.

2. К компетенции Учредителя относится:

2.1. Утверждение Устава Школы в части, определенной Законодательством РФ, а также изменения и дополнения в нем;

2.2. Назначение директора Школы с учетом мнения трудового коллектива Школы если иное не предусмотрено с большим типовым Положением о данном типе и виде образовательного учреждения;

2.3. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы;

2.4. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе контрольных цифр приема и выпуска учащихся;

2.5. Согласование со Школой распределения бюджетных ассигнований по

кварталам (месяцам);

2.6. Установления порядка использования объектов закрепленных за Школой на правах оперативного управления;

2.7. Определение языка, на котором ведется обучение и воспитание учащихся в Школе;

2.8. Определение порядка приема граждан в Школу в части, не отрегулированной законодательством РФ;

2.9. Приостановление предпринимательской деятельности Школы, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

2.10. Обращение в суд по вопросу о прекращении предпринимательской деятельности Школы, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности;

2.11. Получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

2.12. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы;

2.13. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

2.14. Учредитель осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законодательством РФ, настоящим Уставом, Договором между Учредителем и Школой.

3. Органами управления Школы являются общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический Совет Школы, директор Школы.

4. Исключить.

5. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора (контракта).

6. Трудовой коллектив имеет право:

- принимать Устав Школы;
- давать директору Школы согласие на заключение Договора между Школой и Учредителем;
- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций, а также выход из них.

Трудовой коллектив осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

7. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Школы:

- общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе директора Школы, Совета Школы, общественных организаций, действующих в трудовом коллективе. Вопросы на рассмотрение общих собраний трудового коллектива выносятся по инициативе администрации Совета Школы и общественных организаций, отдельных членов трудового коллектива;
- общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год;
- общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов трудового коллектива.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива. Форма голосования устанавливается общим собранием. Для ведения общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря. Секретарь общего собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем общего собрания. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

8. Исключить.

9. Совет Школы формируется в следующем порядке: в состав Совета Школы входят заведующие предметными отделами, руководители школьных коллективов, руководители общественных организаций, действующие в трудовом коллективе, директор и его заместитель.

10. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы;

- занимается реализацией критических замечаний и предложений работников;

- информирует трудовой коллектив об исполнениях критических замечаний и предложений;

- контролирует выполнение Устава Школы и Договора между Школой и

Учредителем;

- намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы;

- соблюдает принципы социальной справедливости;

- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;

- контролирует соблюдение администрацией Школы порядка лицензирования

образовательной деятельности, государственная аккредитация и аттестация;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического Совета Школы, директора Школы.

11. Порядок организации деятельности Совета Школы:

председатель и секретарь Совета избираются на первом заседании из числа его членов;

- заседание Совета правомочно, если в нем принимает участие более половины от списочного состава его членов;

- решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Совета школы, участвующих в заседании;

- на заседании Совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета;

- заседание Совета проводится в соответствии с планом его работы или по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

12. Педагогический Совет Школы осуществляет общее руководство деятельности Школы в части организации образовательного процесса.

В состав Педагогического Совета Школы входят педагогические работники Школы - преподаватели и концертмейстеры.

13. Педагогический Совет Школы:

- утверждает по представлению администрации школы образовательные

программы и учебные планы;

- утверждает годовые календарные учебные графики;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждает годовой план приема и выпуска учащихся;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, возрастные и иные требования к поступающим;
- утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством РФ и Договором между Школой и Учредителем.

14. Порядок организации деятельности Педагогического Совета Школы:

- Педагогический Совет собирается перед началом учебного года, по завершении учебных полугодий и в случаях необходимости для обсуждения и решения учебных и производственных дел;
- председателем Педагогического Совета является директор;
- для ведения протокола избирается секретарь, протокол подписывается председателем и секретарем;
- Педагогический Совет является правомочным если на нем присутствовало не менее двух третей списочного состава;
- решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

15. Непосредственное управление школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

16. Директор Школы назначается Учредителем в установленном порядке с учетом мнения трудового коллектива Школы на основании трудового Договора (контракта), заключаемого на определенный срок после обязательного прохождения аттестации и принятия аттестационной комиссией решения о его соответствии назначаемой должности в соответствии с п. III ст. 35 Закона РФ «Об образовании».

17. Директор школы:

- без доверенности действует от имени школы, представляет ее интересы, распоряжается имуществом Школы, заключает договора, в том числе трудовые.
- выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета (по согласованию с учредителем), пользуется правом распоряжаться средствами, распределяет и утверждает должностные обязанности, утверждает расписание занятий, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников, несет полную ответственность за результаты деятельности;
- представляет собранию трудового коллектива Школы для утверждения: проекты Устава школы, основных направлений развития Школы, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств, Правил внутреннего распорядка школы;
- представляет собранию трудового коллектива Школы на согласование проекты Договоров Школы и Учредителя;
- представляет Педагогическому Совету Школы для утверждения проект годового плана приема и выпуска учащихся;
- утверждает по согласованию с Советом Школы структуру Школы,

штатное расписание. Положения о структурных подразделениях Школы;

- устанавливает по согласованию с Советом Школы размеры премирования работников, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат, стимулирующего характера, ставки заработной платы и должностные оклады;

- утверждает по согласованию с Советом Школы Положение о порядке образования и расходования фондов, образуемых Школой;

- принимает по согласованию с Советом Школы в хозяйственной деятельности подразделений бригадный, семейный, арендный подряд, коллективную, договорные и другие формы организации и оплаты труда, а также гибкие режимы труда;

- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, иными локальными правовыми актами Школы.

Директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, тарифно-квалификационной характеристикой, утвержденной в установленном порядке, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом, а так же несёт персональную ответственность:

- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за возникновение по его вине просроченной кредиторской задолженности;
- за открытие счетов без согласия Учредителя;
- за достоверность предоставляемой Учредителю информации и отчётности.

Директор Школы организует работу по учету и сохранности документов по личному составу в установленном порядке.

Директор Школы несет ответственность за состояние учета документов по личному составу, в том числе за правильность заполнения трудовых книжек.

18. Решения общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы,

Педагогического Совета Школы, признанные принятыми с нарушением законодательства РФ в судебном порядке, не имеют юридической силы.

19. Взаимоотношения трудового коллектива, Совета Школы, Педагогического Совета школы и администрации Школы, охрана труда, социальное развитие, участие работников в распределении соответствующих фондов регулируются законодательством РФ, настоящим Уставом, Договором Школы и Учредителя, локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке премирования, приказами директора, решениями трудового коллектива, Совета школы, Педагогического Совета Школы и др.

20. Исключить.

21. Школа обеспечивает учет и сохранность документации по личному составу в установленном порядке.

22. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять ему информацию о своей деятельности для выполнения им возложенных на него задач.

23. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проводит ежегодные (но не чаще одного раза в год) комплексные проверки, ревизии финансово-

хозяйственной деятельности Школы.

24. Устав Школы принимается на общем собрании трудового коллектива Школы и утверждается Учредителем, в том же порядке вносятся изменения и дополнения в Устав Школы.

25. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении школой в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы, локальными правовыми актами школы, решениями трудового коллектива Школы.

26. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу в установленном порядке.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса.

1. Права и обязанности учащихся в Школе определяются настоящим Уставом и иными, предусмотренными уставом локальными актами.

2. Учащиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в области музыкального, художественного искусства, в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на обучение в рамках этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

• обучение по индивидуальным планам в рамках государственного образовательного стандарта осуществляется в соответствии с порядком, установленным Педагогическим Советом Школы.

3. Привлечение учащихся в Школе без их согласия и согласия их родителей или лиц, их заменяющих, к труду, не предусмотренному образовательной программой запрещается.

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

5. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6. Учащиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

7. Переводы учащихся внутри Школы в течение учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического Совета Школы и с согласия учащихся и их родителей (лиц их заменяющих).

8. Школа создает условия, гарантирующее охрану и укрепление здоровья учащихся.

9. Учебная программа, нагрузка, режим занятий учащихся определяется настоящим Уставом на основе рекомендаций согласованных с органами здравоохранения.

10. Педагогические работники Школы обязаны периодически проходить медицинские обследования.

11. Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха учащихся в Школе несет директор Школы в соответствии с законодательством РФ и Уставом Школы.

12. Учащиеся обязаны:

- выполнять учебный план в соответствии со своим возрастом и статусом;
- выполнять правила и следовать положениям настоящего Устава, правил внутреннего распорядка;
- дорожить честью Школы, защищать ее интересы;
- нести ответственность за порчу школьного имущества.

12. Родители (лица, их заменяющие) несовершеннолетних детей - учащихся; Школы имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

13. Обучение учащегося на втором и более отделениях Школы не может превышать:

в младших классах 7-8, в старших 12-13 часов в неделю согласно учебного плана, а также по решения Педагогического Совета Школы, родителей или лиц их заменяющих.

7. Отчетность и контроль

1. Оперативный бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела культуры администрации Усть-Удинского района.

2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Удинский район».

3. Формы статистической отчетности Школы, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется Учредителем и соответствующими органами власти в пределах своих полномочий.

8. Реорганизация и ликвидации школы

1. Школа может быть реорганизована в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств Школы или если

Учредитель принимает эти обязательства на себя.

2. При реорганизации (изменении) организационно-правовой формы, статуса Школы, ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают свою силу.

3. Ликвидация школы может осуществляться: согласно п. 2 ст.61 ГК РФ

- по инициативе Учредителя
- по решению судебных органов

4. Имущества и денежные средства Школы при ее ликвидации после расчетов по обязательствам используются в соответствии с уставными целями деятельности Школы по решению Учредителя или иных уполномоченных органов, а при отсутствии такого решения - направляются в бюджет районного муниципального образования Усть-Удинский район.

5. Школа считается реорганизованной с момента исключения ее из соответствующего реестра.

6. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или уполномоченным им органом.

7. Учредитель или уполномоченный им орган устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для заявления претензий кредиторов, который не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации Школы.

8. Ликвидационная комиссия помещает в печати по месту нахождения Школы публикацию о ее ликвидации и о порядке и сроке заявления кредиторами претензий. Наряду с этой публикацией ликвидационная комиссия обязана провести работу по взиманию дебиторской задолженности Школе и выявлению претензий дебиторов. Кредиторы и иные юридические лица, состоящие в договорных отношениях с ликвидируемой Школой, извещают о ликвидации Школы в письменном виде. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество ликвидируемой Школы и рассчитывается с кредиторами, составляет ликвидационный баланс и предоставляет его органу, назначившему ликвидационную комиссию.

9. Орган, осуществляющий реорганизацию или ликвидацию Школы, обеспечивает своевременную передачу документов по личному составу на государственное хранение в установленном порядке.

9. Общие требования к организации образовательного процесса

1. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно. Государственные органы управления образованием обеспечивают разработку базисных учебных планов и примерных программ курсов, дисциплин.

2. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3. Освоение образовательных программ начального профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

4. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

5. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

6. Образовательное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном законодательством РФ.

10. Дополнительные положения.

1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

1.1. Приказы директора Школы, издаваемые в соответствии с его компетенцией;

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

1.3. Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

1.4. Должностные инструкции работников Школы;

1.5. Учебные планы Школы.

1.6. Положение о НСОТ работников МКОУ ДОД Усть-Удинской районной ДШИ.

2. При необходимости регламентации указанных в статье 13 Закона РФ «Об образовании» сторон деятельности Школы иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Устав юридического лица

ОГРН

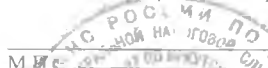
1	0	2	3	8	0	2	4	7	1	1	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.10.13

за ГРН

2	1	3	3	8	5	0	4	1	3	9	3	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

 Ю.А. Суханова

Управделами администрации

О.И. Черных

18/Верительное) листах

и скреплено печатью на

Прошито, пронумеровано

Принят общим собранием
трудового коллектива
Протокол №1
от «11»09.2013 г.

Утвержден постановлением
администрации РМО «Усть-
Удинский район»

2013г. № 367

В.М.Денисов



**Перечень изменений и
дополнений к Уставу
Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей Усть-Удинская районная
детская школа искусств**

3. Финансовая и хозяйственная деятельность школы

В статье 3 в 3-м пункте после первого предложения « Деятельность учреждения финансируется его учредителем. » **внести нумерацию 3.1**

перед словами «Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:»

В статье 3 в пункте 3.1. 5-м абзаце после слов «средства родителей (законных представителей)) **дополнить словами** «за услугу по присмотру за обучающимися в ДШИ».

4. Цели и организация образовательного процесса.

В статье 4 в абзаце 3 словосочетание продолжительностью « 45 минут» **заменить словами** «40 минут», слова « в 1 классе устанавливается продолжительностью 30 минут» **исключить.**