



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 22 » февраля 2013 г.

№ 562

**Об утверждении Устава
МБОУ ДОД «Детская музыкальная
школа № 1 города Белгорода»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказом Минобрнауки России от 26 июня 2012 года № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года № 211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений»:

1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода» в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода».

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода» (прилагается).

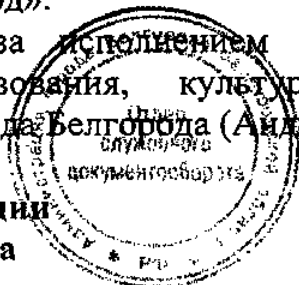
3. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода» (Голеву А.А.) обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 30.01.2012 года № 199 «Об утверждении Устава МБУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода».

5. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «22» февраля 2013 г. № 582

УСТАВ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 1
города Белгорода»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 г. Белгорода» (далее - Школа), является правопреемником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода». Школа была создана в соответствии с решением исполкома Белгородского городского Совета депутатов трудящихся от 20 сентября 1962 года № 897, как «Детская музыкальная школа № 1 г. Белгорода».

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ ДОД ДМШ № 1 г. Белгорода.

1.3. Юридический (фактический) адрес Школы: 308015, Белгородская область, город Белгород, улица Чапаева, д. 22.

1.4. Учредителем Школы является администрация города Белгорода.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление культуры администрации города Белгорода (далее – Учредитель).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 308001, г. Белгород, Гражданский проспект, д. 61а.

1.5. Статус Школы – образовательное учреждение дополнительного образования детей детская музыкальная школа.

Тип – образовательное учреждение дополнительного образования детей.

Вид – детская музыкальная школа.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением и уставом Школы.

Устав Школы и изменения к нему разрабатываются общим собранием работников Школы и утверждаются учредителем в установленном порядке.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.8. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет устав, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Имущество Школы находится в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», закреплено за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке и отражается на

самостоятельном балансе.

1.9.1. Школа имеет филиалы по следующим адресам:

- филиал - город Белгород, улица Чапаева, д. 14;
- филиал - город Белгород, проспект Славы, д.69;
- филиал - город Белгород, ул. 8 Марта, д.172;
- филиал - город Белгород, ул. Костюкова, д.27.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента ее регистрации.

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

1.11. Лицензирование деятельности Школы осуществляются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.12. Школа является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.13. Школа имеет лицевые счета в комитете финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

1.14. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

1.15. Школа может создавать объединения (классы) в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях, которые являются ее обособленными подразделениями, не являющиеся юридическими лицами. Отношения между ними определяются договором.

1.16. Школа имеет в своей структуре:

- учебные отделения (образует в соответствии с образовательными программами);
- учебные аудитории, библиотеку, концертный зал;
- учебные классы Школы на базе общеобразовательных школ города.

1.17. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данный вид деятельности.

1.18. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Школе носит светский характер.

II. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- формирование у обучающихся умения самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства;
- реализация образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей личности, общества и государства.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного и личностного развития, участниками образовательного процесса в учреждении являются дети до 18 лет, обучающиеся (далее вместе - дети), педагогические работники, родители (законные представители);
- формирование общей культуры, организация содержательного досуга детей;
- выявление одаренных детей в области музыкального искусства в раннем детском возрасте;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области музыкального искусства, творчества и опыта творческой деятельности;
- подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства.

2.3. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.3.1. Школа реализует:

- дополнительные образовательные программы и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства по художественно-эстетическому и интеллектуально-познавательному направлению образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей личности, общества и государства;
- в том числе для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные программы в области музыкального искусства, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

Школа вправе реализовывать программы музыкального искусства в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

2.3.2. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательными программами Школы, разработанными самостоятельно на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ; содержание дополнительных программ художественно-эстетической направленности определяется образовательной программой Школы по этому виду программ, разработанной самостоятельно.

2.4. Для достижения уставных целей Школа использует следующие виды деятельности:

2.4.1. Основная уставная деятельность:

- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;
- творческая и культурно-просветительская деятельность;
- методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников, выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта работы по вопросам творческого и личностного развития обучающихся;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в организации творческой и культурно-просветительской работы с обучающимися, а также детским общественным объединениям и организациям, по договору с ними.

2.4.2. В том числе, дополнительная, приносящая доход деятельность осуществляется в форме:

- курсов подготовки к экзаменам, дополнительных занятий с обучающимися, нуждающимися в таких занятиях;
- преподавания специальных музыкальных курсов и циклов дисциплин;
- занятий с обучающимися углубленным изучением отдельных предметов;
- реализации программ дополнительного образования, не предусмотренных в задании учредителя: создание различных студий музыкального искусства, подготовительных (развивающих) групп;
- сдачи имущества в аренду.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

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

3.4. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.5. Порядок приема обучающихся.

3.5.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств принимаются в Школу на общих основаниях, при наличии необходимых документов.

3.5.2. Прием в Школу, в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и программам художественно-эстетической направленности, осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также, в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ в области музыкального искусства, и срокам обучения по этим программам.

3.5.3. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с Положением о конкурсном приеме детей и административным регламентом предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей городского округа «Город Белгород», утвержденным постановлением администрации города Белгорода от 09.10.2012 г. № 197.

3.5.4. При приеме детей Школа обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией, председателем которой является директор Школы.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся, и (или) их родителей (законных представителей).

Взаимоотношения Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Уставом, договором о предоставлении дополнительного образования, заключаемым родителями (законными представителями) и Школой в лице директора, на время всего срока обучения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Школы.

3.5.6. Прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в форме отбора с целью выявления их творческих способностей. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.5.7. Родители (законные представители) поступающих вправе подать в апелляционную комиссию Школы письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора детей, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей. Деятельность апелляционной комиссии определяется соответствующим Положением.

3.5.8. Количество детей, принимаемых в Школу, определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

3.5.9. Возраст детей, поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

- в 1 класс со сроком обучения 8(9) лет – возраст 6 лет 6 мес. - 9 лет;
- в 1 класс со сроком обучения 5(6) лет – возраст 10 лет - 12 лет.

3.5.10. Возраст детей, поступающих для обучения по дополнительным образовательным программам:

- на отделение раннего эстетического развития со сроком обучения 3(4) года – возраст 3 – 5 лет;
- в 1 класс со сроком обучения 7(8) лет – возраст 6 лет 6 мес. - 10 лет;
- в 1 класс со сроком обучения 5(6) лет – возраст 6 лет 6 мес. - 12 лет.

Возраст обучающихся Школы - от 3 лет до 18 лет.

3.5.11. Зачисление в Школу проводится после завершения отбора в сроки, установленные Положением о конкурсном приеме и административным регламентом, по результатам отбора детей и оформляется приказом директора. Основанием издания приказа является решение приемной комиссии Школы.

3.5.12. При наличии вакантных мест, после зачисления по результатам отбора, по решению Учредителя, Школа вправе проводить дополнительный прием детей.

3.5.13. Зачисление обучающихся в Школу переводом из другого образовательного учреждения осуществляется после предварительного прослушивания (просмотра, собеседования) на предмет соответствия знаний и навыков ступени обучения, при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в Школу;
- академической справки о четвертных или годовых оценках, выданной образовательным Учреждением;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- индивидуального плана обучающегося;
- медицинской справки о состоянии здоровья (для учащихся хореографического отделения).

3.6. Продолжительность обучения в Школе.

3.6.1. Продолжительность обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области - музыкального искусства составляет 5(6) лет и 8(9) лет.

3.6.2. Продолжительность обучения по дополнительным образовательным программам составляет 5(6) лет и 7(8) лет.

3.6.3. Школа вправе реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы с сокращенным сроком обучения и по индивидуальным учебным планам.

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

3.6.4. Сокращение срока обучения образовательной программы в области искусств допускается при наличии в Школе сокращенной образовательной

программы и готовности обучающегося к ее освоению, при наличии заявления родителей (законных представителей).

3.6.5. Реализация образовательной программы по индивидуальному учебному плану может осуществляться в случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях, подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий.

3.6.6. В течение срока обучения возможен перевод обучающегося с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на другую, а также с одной дополнительной программы художественно-эстетической направленности на другую; порядок которого определяется Положением о порядке перевода с одной образовательной программы на другую.

3.7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.7.1. Перевод обучающихся из класса в класс.

Перевод обучающихся Школы из класса в класс оформляется приказом директора школы, издаваемым на основании решения педагогического совета Школы, по итогам промежуточной аттестации второго полугодия, о возможности дальнейшего освоения образовательной программы, с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных.

Обучающиеся, не аттестованные по одному предмету учебного плана, решением педагогического совета могут быть переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года.

Обучающиеся, успешно осваивающие курс обучения по основному отделению, по заявлению родителей (законных представителей), и по решению Педагогического совета Школы, могут обучаться на втором отделении с учетом освоения полной учебной нагрузки отделения.

Обучающиеся, не выполнившие учебный план и не освоившие образовательную программу учебного года, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных) представителей оставляются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах.

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

В случае принятия Педагогическим советом решения о невозможности продолжения обучения, по причине недостаточности творческих способностей, и (или) физического развития обучающегося, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося, и обеспечить, с согласия родителей, его перевод на другую образовательную программу, реализующуюся в Школе, либо предоставить возможность

повторного обучения в соответствующем классе.

3.7.2. Отчисление обучающихся производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и решения педагогического совета Школы; и оформляется приказом директора.

3.7.3. Обучающиеся, ранее отчисленные из Школы, могут быть восстановлены в числе обучающихся Школы, при наличии вакантных мест. Порядок восстановления определяется Положением о восстановлении.

3.7.4. Обучающемуся Школы, по заявлению родителей (законных представителей), может предоставляться академический отпуск по состоянию здоровья (или иным семейным обстоятельствам), сроком до одного года, который оформляется приказом директора Школы. Обучающийся, не приступивший к занятиям после окончания академического отпуска, считается отчисленным.

3.8. С целью определения качества реализации образовательного процесса, качества теоретической и практической подготовки по учебным предметам и уровня умений и навыков, сформировавшихся у обучающегося на определенном этапе обучения, в Школе ведется текущий контроль успеваемости в соответствии с Положением.

3.9. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

3.9.1. Освоение дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается промежуточной аттестацией. Формы и порядок ее проведения определяются Положением.

3.9.2. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации на основании федеральных государственных требований к дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства.

3.9.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету.

3.9.4. Основными формами промежуточной аттестации являются: контрольные уроки, зачеты и экзамены.

Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде:

- технического зачета;
- академического концерта;
- концертного выступления;
- устного опроса.

3.9.5. По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) промежуточная аттестация проводится в форме экзамена или зачета с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Школы.

3.9.6. По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию обучающихся в выпускных классах, по окончании учебного года, промежуточная аттестация проводится в форме зачета, с выставлением оценки, которая вносится в свидетельство об окончании Школы.

3.9.7. При проведении промежуточной аттестации обучающихся устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

3.9.8. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает критерии оценок промежуточной аттестации и фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательных программ и учебных планов.

3.10. Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации, определяются Положением об итоговой аттестации.

3.10.1. Итоговая аттестация – форма контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных программ, а также срокам их реализации.

Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.10.2. Для проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно приказом директора создаются экзаменационная и апелляционная комиссии, которые в своей деятельности руководствуются Положениями.

3.10.3. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов:

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор»;

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы по предметам «Сольфеджио» и «Музыкальная литература»;

- при освоении дополнительных программ художественно-эстетической направленности по предметам, определяемых учебным планом.

3.10.4. Могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- выступление с сольной программой;

- письменный и (или) устный ответ.

3.10.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных программ художественно-эстетической направленности в области искусства на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.10.6. По итогам выпускных экзаменов выставляются оценки 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

3.10.7. Требования к выпускным экзаменам и критерии оценок итоговой аттестации определяются Школой самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, и Положением о порядке проведения итоговой аттестации.

3.10.8. К итоговой аттестации допускаются выпускники по решению педагогического совета Школы.

3.10.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), решением педагогического совета предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

3.10.10. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно, не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

3.11. Обучающимся Школы, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, по решению педагогического совета Школы выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

3.12. В Школе установлен следующий режим занятий:

3.12.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса.

3.12.2. Графики образовательного процесса разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, в соответствии со сроками обучения по этим программам, в том числе, - на основе федеральных государственных требований.

3.12.3. При реализации программ в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор» продолжительность учебного года в первом классе составляет 32 недели, со второго по седьмой класс – 33 недели. При реализации этих программ с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года составляет 33 недели.

3.12.4. Продолжительность учебных занятий по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор» продолжительность учебного года в первом классе составляет 32 недели, со второго по восьмой класс – 33 недели. При реализации программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебных занятий составляет 33 недели.

3.12.5. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель; летние каникулы устанавливаются в первом классе – 13 недель, со

второго по четвертый класс – 12 недель; при реализации программ с дополнительным годом обучения устанавливаются каникулы объемом 12 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

3.12.6. Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не может превышать 26 часов в неделю, аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам не должна превышать 14 часов в неделю для предпрофессиональных общеобразовательных программ и 13 часов в неделю – для программ художественно-эстетической направленности.

3.12.7. Учебные занятия ведутся шесть дней в неделю (кроме воскресенья).

3.12.8. Учебные занятия могут проводиться в две смены.

3.12.9. Начало и окончание учебных занятий регулируются расписанием занятий, утвержденным директором в соответствии с учебными планами и санитарно-гигиеническими нормами, для создания наиболее благоприятного режима учебы и отдыха обучающихся – начало занятий не ранее 8 час. 00 мин., окончание занятий не позднее 20 час. 00 мин.

3.12.10. Продолжительность учебного занятия – до 45 минут, перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.13. Виды и формы работы с обучающимися.

Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения учебных программ в Школе установлены следующие виды и формы работы с обучающимися: реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

- основной формой работы с обучающимися является урок; кроме этого используются консультации, зачеты и экзамены;

- уроки, консультации проводятся в виде групповых занятий (численностью от 10 человек) и мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек) с обучающимися в классах (группах), индивидуальных занятий;

- культурно-просветительные мероприятия: концерты и конкурсы музыкальные олимпиады, в том числе, по тематике сохранения и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся;

- внеурочные мероприятия: родительские собрания, классные собрания обучающихся, посещение концертов, выставок, музеев, спектаклей, в том числе, просветительская работа с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни, профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися, и другие.

3.14. Порядок предоставления платных образовательных услуг:

3.14.1. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами. В частности, Школа вправе (в необходимых случаях при наличии соответствующей лицензии) осуществлять:

- преподавание курсов подготовки к экзаменам, дополнительные занятия с обучающимися, нуждающимися в таких занятиях;
- преподавание специальных музыкальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углубленным изучением отдельных предметов;
- реализацию программ дополнительного образования, не предусмотренных в задании учредителя: создание различных студий музыкального искусства, подготовительных (развивающих) групп.

3.14.2. Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

3.14.3. Порядок предоставления платных образовательных услуг: перечень услуг, продолжительность обучения определяются настоящим Уставом, Положением об оказании платных образовательных услуг и приказом директора.

3.14.4. Перед заключением договора Школа обязана предоставить в свободном доступе (на стендах, на сайте Школы) достоверную информацию о себе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.14.5. Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.14.6. Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется Учредителем.

3.14.7. Освоение образовательных программ, предоставляемых на платной основе, не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании.

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

4.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления и собственным имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

4.2. Финансирование Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объектов обложения по которым признаются соответствующее имущество и земельные участки.

4.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Школа может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

4.5. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета городского округа «Город Белгород».

4.6. Школа вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленное за ней собственником или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его собственником или учредителем;
- субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород»;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- целевые взносы родителей (законных представителей);
- средства от аренды имущества;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных услуг образовательных услуг.

Добровольные средства родителей, пожертвования физических и юридических лиц, средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, от ведения приносящей доход деятельности, привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и определенном локальными актами Школы.

4.8. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт имущества.

4.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества.

4.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по ее обязательствам.

4.12. Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- предоставлять информацию, отчеты о своей деятельности Учредителю для ведения аналитической работы и выполнения, возложенных на него функций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- вести в установленном законодательством Российской Федерации порядке оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и охране труда; охране жизни и здоровья обучающихся;
- выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Школа имеет право:

- с согласия Учредителя использовать закрепленное за ним имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода;
- самостоятельно распоряжаться доходами от осуществления предусмотренной настоящим Уставом деятельности и приобретенным за счет этих доходов имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях, предусмотренных настоящим Уставом. Указанные доходы и имущество Учреждения учитываются на отдельном балансе;
- создавать филиалы, структурные подразделения в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- разрабатывать предложения по ценам (тарифам) на платные услуги, работы, продукцию, и представлять на согласование Учредителю, за исключением случаев, когда законодательством РФ устанавливается государственное регулирование цен;
- пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок управления Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- установление типа и вида образовательного учреждения при его создании и последующее их изменение;
- утверждение устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в устав Школы;
- определение порядка приема детей в Школу;
- назначение руководителя Школы, прекращение его полномочий и заключения (прекращение) трудового договора с руководителем Школы, внесения в него изменений;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование крупных сделок Школы;
- согласование Школе передачи некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Школы;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;
- принятие решения о реорганизации Школы (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);
- принятие решения о ликвидации Школы;

- обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии.

5.3. К компетенции директора Школы относятся:

- заключение гражданско-правовых договоров бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд, в соответствии определенном законодательством;
- составление и предоставление на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном Учредителем;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, а также разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка устава коллективом Школы для внесения его на утверждение учредителю;
- разработка правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Законом РФ «Об образовании»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы;
- создание в Школе условий, отвечающих требованиям охраны труда в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействие работе методических объединений;
- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной уставом Школы;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

5.4. Директор Школы несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- соблюдение требований к соответствию инфраструктуры Школы условиям здоровьесбережения обучающихся, включая соответствие состояния и содержания территории, здания и помещений, а также и их оборудования, требованиям санитарных правил, требованиям пожарной безопасности, требованиям безопасности дорожного движения; оснащение учебных кабинетов необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил для освоения дополнительных образовательных программ; обеспечение учебных кабинетов и других помещений для пребывания обучающихся естественной и искусственной освещенностью, воздушно-тепловым режимом в соответствии с требованиями санитарных правил;
- соблюдение санитарных норм, предъявляемых к организации образовательного процесса, в том числе при введении в образовательный процесс педагогических инноваций;
- соответствие форм, методов обучения и воспитания, педагогических технологий адекватным возрастным возможностям и особенностям, интересам и потребностям обучающихся;
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих приемов, методов, форм, технологий; соблюдение норм двигательной активности при организации образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарных правил;
- соблюдение здоровьесберегающего режима обучения и воспитания, в том числе при использовании технических средств обучения в соответствии с требованиями санитарных правил;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; обеспечение благоприятных психологических условий образовательной среды (демократичность и оптимальная интенсивность образовательной среды, благоприятный эмоционально-психологический климат, содействие формированию у обучающихся адекватной самооценки, познавательной мотивации);
- наличие в фонде библиотеки Школы детской, нотной, методической литературы, периодических изданий, информационных ресурсов по вопросам здоровья, здоровьесбережения, ведения здорового образа жизни;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

5.5.1. Сведений:

- о дате создания Школы (государственной регистрации образовательного учреждения);

- о структуре Школы, в том числе: наименование учредителя Школы, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество директора Школы, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты; наименование структурных подразделений школы, фамилии, имени, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;

- о реализуемых дополнительных программах художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, уровня образования и квалификации, наличии ученой степени, ученого звания;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса, в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, с указанием перечня зданий, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначений;

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся, электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки Школы;

- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся в Школе);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг (постановление Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505);

- о результатах самообследования деятельности Школы (отчет).

5.5.2. Копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Руководство Школой осуществляет директор.

Прием на работу директора Школы осуществляется в порядке, определяемом Уставом Школы, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
- действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- назначает, по согласованию с Учредителем, и освобождает от должности заместителей директора;

- утверждает, по согласованию с Учредителем, годовой календарный учебный график, расписание уроков, объем педагогической нагрузки работников, локальные акты Школы, размер премирования работников, надбавок, доплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;

- утверждает образовательные программы, учебные планы;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством РФ, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

5.7. Прием на работу директора Школы осуществляется Учредителем. Обязанности, права и ответственность директора определяется в трудовом договоре, заключенным с ним.

5.8. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из его заместителей, назначаемый приказом директора.

Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором.

5.9. Структура, порядок формирования, компетенция и организация деятельности органов самоуправления Школы.

5.9.1. Органами самоуправления Школы являются:

- общешкольная Конференция;
- общее собрание работников;
- Совет трудового коллектива;
- педагогический совет;
- методический совет;
- попечительский совет.

5.10. Общешкольная Конференция (далее – Конференция) – орган самоуправления участников образовательного процесса, в своей деятельности руководствуется Положением об общешкольной Конференции.

Общешкольная Конференция проводится не менее двух раз в год.

Порядок формирования состава участников Конференции: делегаты от родителей с правом решающего голоса, и обучающихся 3 и последующих классов, избираются классными собраниями, от преподавателей – избираются педагогическим советом Школы, от представителей администрации школы – входят директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, от Учредителя – по его решению.

Подготовка созыва Конференции проводится заместителями директора по учебно-воспитательной работе или другими работниками по поручению директора.

Для проведения Конференции из числа делегатов избирается председатель и секретарь для ведения протокола.

Конференция является правомочной при явке не менее половины избранных делегатов.

Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих членов Конференции; по вопросу внесения изменений и дополнений в Устав и локальные акты – две трети от числа избранных делегатов.

Решения Конференции являются рекомендательными для администрации школы, при издании приказа директора Школы, решения Конференции становятся обязательными для педагогических работников и коллектива обучающихся.

К компетенции Конференции относятся:

- разработка проекта Устава Школы, изменений и дополнений в него;
- согласование локальных актов Школы, изменений и дополнений в них;
- согласование введения платных образовательных услуг;
- принятие решений и мер по укреплению и развитию материально-технической базы Школы, для обеспечения оптимальных условий организации образовательного процесса;
- выборы Попечительского совета Школы;
- при необходимости, рассмотрение и утверждение мероприятий по защите обучающихся от чрезвычайных ситуаций, сохранению физического и психического здоровья детей;
- при необходимости, создание временных или постоянных комиссий, с установлением их полномочий, утверждением положений о них;
- заслушивание ежегодного отчета о деятельности Школы, при необходимости – отчетов Попечительского совета, о деятельности и выполнении решений Конференции.

5.11. Общее собрание работников (далее – Собрание) – высший орган самоуправления коллектива работников Школы, в своей деятельности руководствуется Положением об общем собрании работников.

Собрание созывается не менее 2 раз в год. Собрание может созываться по инициативе администрации Школы или Совета трудового коллектива.

В состав собрания входят все работники Школы. Собрание является правомочным при явке не менее половины своего состава.

Для ведения Собрания избирается президиум в составе 3-5 человек, который избирает из своего состава председателя и секретаря для ведения протокола.

Принятым считается решение Собрания, за которое проголосовало большинство присутствующих.

Решения Собрания являются рекомендательными для администрации Школы. При издании приказа по Школе решение Собрания становится обязательным для работников.

К компетенции Собрания относятся:

- выбор Совета трудового коллектива и его председателя;
- обсуждение условий и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- заслушивание отчетов и оценка деятельности Совета трудового коллектива и администрации Школы в части соблюдения требований Коллективного договора;
- принятие локальных актов Школы в пределах установленной компетенции;
- выбор уполномоченных по охране труда;

- выбор членов комиссии по социальному страхованию и иных комиссий, советов в пределах установленной компетенции;
- представление к поощрению работников Школы.

5.12. Совет трудового коллектива – орган самоуправления Школы, избираемый прямым открытым голосованием на общем собрании работников, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – Совет), в своей деятельности руководствуется Положением о совете трудового коллектива.

Совет возглавляется председателем, избираемым Собранием работников. Из своего состава члены Совета избирают заместителя председателя и секретаря, для ведения протоколов.

Совет осуществляет свои функции между собраниями, на определяемый собранием срок.

Заседания Совета проводятся не менее четырех раз в год. На заседания Совета может приглашаться директор Школы.

К компетенции Совета относятся:

- вопросы соблюдения Коллективного договора;
- согласование материального поощрения и премирования работников школы;
- вопросы согласования установления надбавок и доплат работникам, устанавливаемых из средств Школы;
- вопросы согласования дисциплинарных взысканий работникам;
- рассмотрение документов работников школы, претендующих на получение стимулирующих выплат из фонда заработной платы Школы;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующих выплат или отказа в их установлении;
- принятие решений о внесении изменений в порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы, положение по оплате труда.

5.13. Педагогический совет – основной орган самоуправления педагогического коллектива, в своей деятельности руководствуется Положением о педагогическом совете.

В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, заведующий выставочным отделом Школы, библиотекарь Школы. В необходимых случаях, по решению председателя Педагогического совета, на его заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой, родители обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет возглавляет председатель, избираемый из его состава, сроком на один учебный год. Протоколы педагогического совета

ведет секретарь, избираемый из его состава, сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в учебный год.

Заседание Педагогического совета считается правомочным в случае присутствия 2/3 его состава.

Решения Педагогического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета Школы, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- рассмотрения образовательных программ Школы;
- разработки и корректировки учебных планов, графиков образовательного процесса;
- перевода, отчисления, восстановления обучающихся;
- предоставления академического отпуска обучающимся;
- выбора обучающимся сокращенного срока освоения образовательной программы или освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану;
- организации текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятия локальных актов, в пределах установленной компетенции;
- поощрений и взысканий обучающихся;
- допуска выпускников Школы к итоговой аттестации и выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, дополнительных программ художественно-эстетической направленности;
- анализа и обобщения опыта педагогических работников;
- рассмотрения Комплексного плана работы Школы; организации творческой и культурно-просветительной работы Школы;
- иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

5.14. Методический совет – орган самоуправления педагогического коллектива, деятельность которого регламентируется Положением о методическом совете.

В состав Методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, председатели методических секций. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом.

Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год.

Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть, решения принимаются большинством голосов.

Решения Методического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Методического совета Школы, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

К компетенции Методического совета относятся вопросы:

- рассмотрения авторских, рабочих, экспериментальных учебных программ по предметам для рекомендации использования их в учебном процессе;
- рассмотрения учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов и рекомендации их к использованию в учебном процессе, для публикации, для выступлений;
- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;
- рассмотрения учебных постановок и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- рассмотрения и анализа итогов просмотра учебных и творческих работ обучающихся в конце каждой четверти;
- отбора работ обучающихся для участия их в конкурсах и выставках;
- организации методической помощи молодым преподавателям;
- совершенствования методической работы Школы.

5.15. Попечительский совет - орган самоуправления участников образовательного процесса, в своей деятельности руководствуется Положением о Попечительском совете.

Членами Попечительского совета могут являться родители (законные представители) обучающихся Школы, другие частные лица.

Попечительский совет избирается Конференцией Школы в целях содействия эффективному функционированию и развитию Школы путем привлечения дополнительных источников финансирования. Количество членов Попечительского совета определяет Конференция.

Попечительский совет из своего состава избирает председателя и секретаря на срок полномочий Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета проводятся не реже 4 раз в год.

Все решения принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов.

К компетенции Попечительского совета относятся вопросы:

- привлечения дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Школы;
- совершенствования материально-технической базы Школы, благоустройства ее помещений и прилегающей территории, улучшения условий для ведения образовательного процесса и культурно-просветительской деятельности;
- участия в организации культурно-массовых и творческих мероприятий;
- привлечения добровольных благотворительных и целевых взносов родителей, физических и юридических лиц;
- контроля расходования привлеченных средств;
- ежегодного информирования Конференции о расходовании привлеченных средств, в соответствии с обозначенными целями.

5.16. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

5.16.1. Для работников Школы работодателем является Школа.

5.16.2. Количество педагогических работников Школы определяется численным составом обучающихся, включенным в муниципальное задание; количество административно-обслуживающего персонала определяется штатным расписанием Школы, согласованным в установленном Учредителем порядке.

5.16.3. Подбор и расстановку кадров осуществляет директор Школы, в соответствии с действующим законодательством. Директор Школы согласует с Учредителем кандидатуры лиц, принимаемых на должность заместителя директора.

5.16.4. К педагогической и иной деятельности допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей.

5.16.5. Отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.16.6. Оплата труда работников Школы определяется Положением об оплате труда работников Школы и закрепляется в Коллективном договоре.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники Школы.

6.2. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом Школы и иными локальными актами.

6.3. Обучающиеся Школы имеют право на:

- уважение их человеческого достоинства;
- свободу совести, информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение информации о содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии Школы, локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- получение дополнительного образования по образовательным программам художественно-эстетической направленности;
- получение дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в соответствии с п.2.3. настоящего Устава;
- на сокращенный курс обучения и обучение по индивидуальному учебному плану при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в соответствии с настоящим Уставом;
- перевод с одной образовательной программы на другую;
- на выбор наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу) по заявлению родителей);
- на получение академического отпуска и восстановление в числе обучающихся, в соответствии с Положением;

- на восстановление в числе обучающихся, после отчисления, при наличии в Школе вакантных мест;
- пользование библиотекой Школы и ее информационными ресурсами;
- на участие в проектах, программах, конкурсах в соответствии с условиями их проведения;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении Школой.

6.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- выполнять Правила внутреннего распорядка;
- уважать человеческое достоинство других обучающихся и работников Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы, поддерживать чистоту и порядок:
 - соблюдать нормы нравственности, права и свободу других лиц;
 - извещать преподавателя о пропусках по болезни, предоставлять справку об окончании болезни из медицинского учреждения.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право на:

- получение информации о правилах приема детей, содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии Школы, локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе, отчетов о деятельности Школы, и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- выбор для своих детей образовательной программы для обучения;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- защиту законных прав и интересов обучающихся;
- участие в управлении Школой;
- добровольные благотворительные пожертвования Школе;
- реализацию иных прав, предусмотренных настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- соблюдать требования Договора о предоставлении дополнительного образования Школой, Правила внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- нести ответственность за воспитание своих детей, контролировать посещение детьми занятий, предусмотренных учебным планом;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования, освоения образовательных программ, реализуемых в Школе.

6.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, а также, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- не реже чем один раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), в установленном законодательством порядке;
- на реализацию иных прав, предусмотренных Уставом, локальными актами и действующим законодательством.

6.8. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять требования Закона «Об образовании», Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, Коллективного договора, локальных актов Школы;
- выполнять условия трудового договора, требования должностной инструкции, требования охраны труда;
- проходить обязательную аттестацию по должности 1 раз в 5 лет, в соответствии с законодательством;
- участвовать в работе городского и зонального методических объединений, вести методическую работу;
- комплектовать состав классов (групп) и принимать меры по сохранению его в течение срока обучения;
- обеспечивать обоснованный выбор программ, пособий, методов обучения;
- выявлять творческие способности обучающегося, способствовать их развитию;
- вести творческую и культурно-просветительскую работу в соответствии с планом работы Школы: организовывать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, массовых мероприятиях; посещение музеев и выставок; иные мероприятия, предусмотренные программой творческой и культурно-просветительской деятельности Школы;
- соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты при проведении занятий и массовых мероприятий;
- регулярно проводить родительские собрания, поддерживать связь с родителями обучающихся;
- нести ответственность за полное и качественное выполнение образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся.

VII. Локальные правовые акты Школы

7.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами: приказами, положениями, инструкциями, правилами, памятками, порядками.

7.2. Локальные акты принимаются (согласуются) органами самоуправления Школы и утверждаются директором.

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

VIII. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению общешкольной Конференции.

Изменения в Уставе утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодателем Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

8.2. Принятые и утвержденные в установленном порядке изменения в Уставе регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.3. Изменения в Уставе вступают в силу с момента их государственной регистрации.

IX. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.2. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления, поступает в распоряжение комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

9.3. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. Имущество ликвидируемой Школы после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками, передается комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

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

9.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителю.

**Начальник управления
культуры**



А. Колесников