



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«15» апреля 2013 г.

№ 144

**Об утверждении Устава МБОУ ДОД  
«Детская школа искусств № 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. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» (прилагается).

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 1 августа 2012 года № 2897 «Об утверждении Устава МБОУ ДОД «Детская школа искусств № 1 города Белгорода».

3. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» Беляевой Л.А. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

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

5. 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 «15» апреля 2013 г. № 1144

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

## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» (далее - Школа), преобразовано из ДМШ № 2 в соответствии с приказом отдела культуры города Белгорода № 16 «Д» от 13.02.1990 г., как Детская школа искусств № 1 города Белгорода.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы, утвержденного распоряжением администрации города Белгорода от 1 августа 2012 г. № 2897 «Об утверждении Устава МБОУ ДОД «Детская школа искусств № 1 города Белгорода».

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

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

1.3. Место нахождения Школы: 308001, Белгородская область, г. Белгород, ул. Первомайская, 2 «А», тел.: 27-32-90, факс: 27-32-90.

Юридический адрес Школы:

308001, Белгородская область, г. Белгород, ул. Первомайская, 2 «А».

Фактический адрес Школы:

308001, Белгородская область, г. Белгород, ул. Первомайская, 2 «А».

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование - городской округ «Город Белгород».

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

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

Тип – образовательное учреждение дополнительного образования детей;

Вид – детская школа искусств;

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип - бюджетное.

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, настоящим Уставом Школы.

Устав Школы и изменения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива Школы и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

Предметом деятельности школы является реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности, в том

числе дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств.

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 и лицевой счёт, открытый в установленном порядке, 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.

1.10. 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) на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Лицензирование деятельности Школы осуществляется 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);
- учебный театр;
- учебные кабинеты;
- библиотеку;
- фоно- и видеотеку;
- концертные залы.

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 учреждении носит светский характер.

## **II. Цели и задачи 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, хореографического, изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для музыкального, хореографического, художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного и личностного развития, профессионального самоопределения и творческой деятельности обучающихся в возрасте преимущественно до 18 лет, адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры, организация содержательного досуга детей;
- выявление одаренных детей в области музыкального, хореографического и изобразительного искусств в раннем детском возрасте;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в областях искусств и опыта творческой деятельности;
- подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

2.3.1. При наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности школа вправе реализовывать:

дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области музыкального искусства:

- «Фортепиано» со сроком освоения 8 лет;
- «Струнные инструменты» со сроком освоения 8 лет;
- «Музыкальный фольклор» со сроком освоения 8 лет;
- «Народные инструменты» со сроком освоения 5 лет и 8 лет;
- «Духовые и ударные инструменты» со сроком освоения 5 лет и 8 лет;

дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области хореографического искусства:

- «Хореографическое творчество» со сроком освоения 5 лет и 8 лет; дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства;

- «Живопись» со сроком освоения 5 лет и 8 лет;

- «Декоративно-прикладное искусство» со сроком освоения 5 лет и 8 лет.

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 искусств, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

Школа вправе реализовывать предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

При наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности школа реализует дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности:

- «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Хореография», «Сольное пение», «Изобразительное искусство» со сроком освоения 7 лет.

- «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народное творчество» со сроком освоения 5 лет.

- «Музыкальный факультет для юношества» срок освоения 3 года.

- «Раннего эстетического развития детей» срок освоения 1 (2) год.

- 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 искусств, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

2.3.2. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяются 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 определяются образовательными программами Школы разработанными самостоятельно.

2.3.3. Педагогические работники имеют право разрабатывать авторские программы с обязательным прохождением необходимой процедуры рецензирования и утверждения.

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 искусств;

- творческая и культурно-просветительская деятельность;
- методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности;
- приобщение к искусству воспитанников дошкольных образовательных учреждений и учащихся общеобразовательных учреждений (спектакли, концерты, мюзиклы, театральные представления и др.);
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в организации творческой и культурно-просветительской работы с обучающимися, а также детским общественным объединениям и организациям.

2.4.2. Основная, приносящая доход деятельность:

- предоставление платных образовательных услуг по основным программам сверх задания учредителя (курсы подготовки к экзаменам, дополнительные занятия с нуждающимися в таких занятиях и т.п.);
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- создание подготовительных (развивающих) групп.

2.4.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной уставной деятельности.

2.4.4. Приносящая доход деятельность, не связанная с основной деятельностью:

- сдача в аренду помещения;
- прокат имущества, оборудования, инструментов;
- концерты, спектакли, представления и др. для юридических и физических лиц;
- разработка сценариев;
- и другие виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Школа вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

### **III. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Школа организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

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

3.3. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией. Школа 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;
- учебные планы.

3.4. Участниками образовательного процесса в Школе являются дети до 18 лет (далее вместо дети - обучающиеся), педагогические работники, родители (законные представители).

3.5. В каникулярное время Школа может открывать в порядке, установленном законодательством РФ, лагеря, создавать различные объединения с постоянными или переменными составами детей в лагерях.

3.6. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3.7. Порядок приема обучающихся.

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

3.7.2. Прием в Школу осуществляется в целях обучения детей по:

- дополнительным программам художественно - эстетической направленности в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;

- дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ в области искусств.

3.7.3. Количество детей, принимаемых в школу для обучения по образовательным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым учредителем ежегодно.

3.7.4. Учреждение вправе осуществлять приём детей сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

3.7.5. При приеме детей Школа обязана ознакомить их и родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7.6. Прием детей в школу осуществляется по результатам индивидуального отбора детей с учётом их творческих и физиологических данных. С целью организации приёма и проведения отбора детей в школу создаются приёмная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Школы в соответствии с Положением о приёмной комиссии, Положением об апелляционной комиссии.

3.7.7. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора детей в апелляционную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

3.7.8. Взаимоотношения Школы и обучающихся, их родителей (законных представителей) регламентируются и оформляются договором в 2-х



экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.7.9. Возраст детей, поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств не может быть моложе 6 лет и шести месяцев и старше 9 лет со сроком обучения 8 (9) лет, а также не может быть моложе 10 лет и старше 12 лет со сроком обучения 5 (6) лет.

3.7.10. Возраст детей, поступающих для обучения по дополнительным программам художественно - эстетической направленности, в соответствии с п.2.3. настоящего Устава, не может быть моложе 6 лет и старше 9 лет со сроком обучения 7 (8) лет; не может быть моложе 10 и старше 12 лет со сроком обучения 5 (6) лет; не может быть моложе 13 и старше 14 лет со сроком обучения 3 (4) года на музыкальный факультет для юношества; на отделение раннего эстетического развития принимаются дети преимущественно от 6 лет.

В исключительных случаях с учетом индивидуальных способностей детей, при наличии заявления родителей (законных представителей), на основании решения Педагогического совета допускается отступление от установленных возрастных требований.

3.7.11. Возраст детей, поступающих для обучения в подготовительные (развивающие) группы раннего эстетического развития, предоставляемых в качестве дополнительных платных образовательных услуг, не может быть моложе 5 и старше 6 лет и шести месяцев.

3.7.12. Зачисление в Школу оформляется приказом директора. Основанием издания приказа является решение приемной комиссии Школы.

3.7.13. Для зачисления детей в число обучающихся Школы необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) установленного образца о приеме в Школу;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья (для учащихся хореографического отделения).

3.7.14. 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).

3.8. Продолжительность обучения в Школе.

3.8.1. Продолжительность обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

- «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Музыкальный фольклор» составляет 8 (9) лет;

- «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Живопись», «Декоративно-прикладное творчество», «Хореографическое творчество» составляет 5 (6) лет и 8 (9) лет.

3.8.2. Продолжительность обучения по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности составляет:

- по специализациям «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Хореография», «Сольное пение», «Изобразительное искусство» 7 (8) лет;

- по специализациям «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», 5 (6) лет и 7(8) лет;

- по специализации «Народное творчество» 5 (6) лет;

- по специализации «Музыкальный факультет для юношества» - 3 (4) года;

- по специализации «Раннего эстетического развития» - 1 (2) года;

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

Для детей, принятых в школу для обучения с нормативным сроком обучения и проявивших в процессе обучения выдающиеся способности по всем учебным предметам, при наличии заявления родителей (законных представителей), на основании решения педагогического совета, директор школы может издать приказ о переводе данных обучающихся на сокращённые образовательные программы.

3.8.4. Реализация образовательной программы по индивидуальному учебному плану предусматривает для обучающихся возможность иного режима посещения учебных занятий, нежели режим установленный общим расписанием, а также сроков прохождения промежуточной аттестации, в том числе экзаменационной.

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;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий.

При обучении по индивидуальному учебному плану нормы требований в части минимума содержания и структуры образовательной программы, а также сроков её реализации, должны быть выполнены в полном объёме.

3.8.5. В течение срока обучения возможен перевод обучающегося с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на другую, порядок которого определяется Положением о порядке перевода с одной образовательной программы на другую.

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

### 3.9.1. Перевод обучающихся из класса в класс.

Перевод обучающихся школы из класса в класс осуществляется по итогам промежуточной аттестации второго полугодия, на основании решения Педагогического совета оформляется приказом директора школы.

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, не выполнившие учебный план и не освоившие образовательную программу учебного года, 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.

Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета.

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 в течение 10 рабочих дней или предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.9.2. Отчисление обучающихся производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и решения Педагогического совета школы, оформляется приказом директора.

3.9.3. Основаниями для отчисления обучающихся являются:

- окончание курса обучения (по решению Педагогического совета школы);
- перевод обучающегося в другие учебные заведения (по заявлению родителей или законных представителей);
- состояние здоровья обучающегося (по заявлению родителей или законных представителей);
- семейные обстоятельства (по заявлению родителей или законных представителей).

3.9.4. Обучающийся, ранее отчисленный, может быть восстановлен в число обучающихся Школы при наличии вакантных мест по заявлению родителей (законных представителей).

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

### 3.10. Организация текущего контроля знаний.

С целью определения качества реализации образовательного процесса, теоретической и практической подготовки обучающихся по учебным

предметам, в Школе ведется текущий контроль успеваемости в соответствии с Положением о текущем контроле знаний.

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

3.11.1. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации на основании федеральных государственных требований к дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

3.11.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по каждой четверти учебного года, за исключением предметов: коллективное музицирование, аккомпанемент, ансамбль – по полугодиям.

3.11.3. Формами промежуточной аттестации являются: экзамен, контрольный урок, прослушивание, зачет, академический концерт, выставка, творческий показ, пленэр, просмотр, письменная работа, устный опрос.

3.11.4. 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.

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

3.11.6. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает критерии оценок промежуточной аттестации и фонды оценочных средств, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательных программ и их учебных планам.

3.12. Итоговая аттестация – форма контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

3.12.1. Требования к содержанию организации проведения итоговой аттестации, определяется Положением об итоговой аттестации.

Формы и порядок проведения итоговой аттестации, при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.12.2. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов:

- при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты» по предметам специальность, сольфеджио, музыкальная литература;

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Музыкальный фольклор» по предметам фольклорный ансамбль, сольфеджио, музыкальный инструмент.

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Хореографическое творчество» по предметам классический танец, народно-сценический танец, история хореографического искусства;

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Живопись» по предметам композиция станковая, история изобразительного искусства;

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Декоративно-прикладное творчество» по предметам работа в материале, история народной культуры и изобразительного искусства;

- при освоении образовательных программ художественно-эстетической направленности по программам инструментальное музицирование: «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты» по предметам специальность, сольфеджио, теория музыки;

- по программам «Музыкальный факультет для юношества» по предметам специальность, сольфеджио, теория музыки;

- по программам «Сольное пение» по предметам специальность, сольфеджио, теория музыки;

- по программам «Народное творчество» по предметам специальность, сольфеджио, теория музыки;

- по программам «Хореографическое искусство» по предметам классический танец, народно-сценический танец;

- по программам «Изобразительное искусство» по предметам история искусства, живопись, рисунок.

• 3.12.3. Могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- исполнение творческой программы;
- творческий показ;
- выставка;
- письменный или устный ответ.

3.12.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

3.12.6. 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 искусств в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации.

3.12.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся выпускных классов по решению Педагогического совета Школы.

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

3.12.9. 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.

3.12.10. Обучающимся Школы, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации, заверенное печатью Школы.

3.12.11. Итоговая аттестация по дополнительным программам художественно - эстетической направленности проводится в соответствии с реализуемыми в Школе образовательными программами и учебными планами.

3.12.12. Обучающимся Школы, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных программ художественно - эстетической направленности, выдается свидетельство установленного образца об освоении этих программ, заверенное печатью Школы

3.13. В Школе установлен следующий режим занятий:

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

3.13.2. Графики образовательного процесса разрабатываются и утверждаются Школой по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, в соответствии со сроками обучения по ним.

3.13.3. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам 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.

При реализации программ художественно-эстетической направленности в первом классе составляет – 32 недели, со второго класса по седьмой класс (восьмой), со второго класса по пятый (шестой) – 33 недели.

3.13.4. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные

каникулы. Летние каникулы устанавливаются продолжительностью – 12, 13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

3.13.5. 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.

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

3.13.7. Учебные занятия могут проводиться в две смены.

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

3.13.9. Продолжительность учебного занятия, равная одному академическому часу может составлять – до 45 минут, перерывы между занятиями не менее 10 минут

3.14. 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:

- основной формой работы с обучающимися является урок, кроме этого используются консультации, зачеты и экзамены;
- уроки, консультации проводятся в виде индивидуальных занятий, групповых занятий (численностью от 10 до 12 человек) и мелкогрупповых занятий (численностью от 2 до 10 человек) с обучающимися в классах (группах);
- культурно-просветительные мероприятия: открытые академические концерты, отчетные концерты Школы, отделений, классов преподавателей, выставки и конкурсы художественного творчества, 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.

3.15. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.15.1. Учреждение определяет формы аудиторных занятий, а также

формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.16. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления:

3.16.1. 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 специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углубленным изучением отдельных предметов;
- занятия в подготовительных (развивающих) группах;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, не предусмотренных учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- подготовительные курсы для поступающих в средние профессиональные образовательные учреждения.

3.16.2. Платные образовательные услуги предоставляются на основании договора.

3.16.3. Порядок предоставления платных образовательных услуг: перечень услуг, продолжительность обучения, стоимость услуг определены Положением об оказании платных образовательных услуг.

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

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

3.16.6. Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется по согласованию с Учредителем и отражается в договоре.

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

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

Взаимоотношения Школы, обучающихся и 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.



#### **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 собственным имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

4.2. Финансирование учреждения 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 федеральным 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, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7. Школа вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его собственником или учредителем;
- субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение Школой муниципального задания. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства от приносящей доход деятельности;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- благотворительные пожертвования родителей (законных представителей);
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.13. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Школы отвечает Учредитель, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.14. Школа обязана:

- 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;
- выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.15. 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;

- пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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.

## **V. Порядок управления Школой**

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

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления дополнительного образования детям;
- установление типа и вида образовательного учреждения при его создании и последующие их изменения;
- утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы;
- определение порядка приема детей в Школу;
- назначение директора школы, прекращение его полномочий и заключения (прекращение) трудового договора с директором 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 денежных средств и иного имущества;
- 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;

- финансирование деятельности Школы из расчета норматива на одного обучающегося;

- оплата периодических обязательных медицинских обследований педагогических работников;

- 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 (слиянии, 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 Школы относятся:

- заключение гражданско-правовых договоров бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд, в соответствии с 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, осуществляемыми 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 годовых календарных учебных графиков, по согласованию с Учредителем;

- установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей, структуры управления деятельностью Школы;

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

- разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

- формирование контингента обучающихся в соответствии с муниципальным заданием;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями Закона «Об образовании»;

- использование творческих работ обучающихся в процессе освоения образовательных программ в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли, при обязательном указании имени автора (авторов);

- создание условий в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- содействие работе методических объединений;

- координация 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;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети интернет.

5.4. Школа несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

- соответствие форм, методов обучения и воспитания обучающихся, их возрастным возможностям, особенностям, интересам и потребностям;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) Сведения о Школе:

- дата создания Школы (государственной регистрации образовательного учреждения);
- структура 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, график работы, справочный телефон, наименование структурных подразделений школы, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, копии положений о структурных подразделениях;
- реализуемые образовательные программы художественно-эстетической направленности, дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- персональный состав педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, уровня образования и квалификации, наличии ученой степени, ученого звания;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность 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;
- наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся в Школе);
- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг (постановление Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505), в том числе, образца договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимости платных образовательных услуг;

2) Документация Школы:

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.5.1. Предоставление наглядной информации 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. Управление Школой.

5.6.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.6.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

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

5.8. 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, представляя ее интересы 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), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач.

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

5.9.1. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором.

5.10. Структура, порядок формирования и компетенция органов управления Школы.

5.10.1. Органами самоуправления Школы являются:

- общее собрание работников;

- общешкольная конференция;
- совет школы;
- педагогический совет;
- методический совет;
- попечительский совет;
- экспертный совет;
- художественный совет.

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

Собрание созывается в целях решения вопросов, затрагивающих интересы всех работников школы, создаётся из числа всех членов трудового коллектива школы. Для ведения Собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год. Протоколы хранятся в отделе кадров школы.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Устава Школы, изменения и дополнения к нему;
- принятие Коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- представление к награждению работников школы;
- принятие решения о создании комиссии по трудовым спорам, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по трудовым спорам;
- принятие локальных актов Школы в пределах установленной компетенции.

Собрание созывается по мере необходимости, не реже двух раз в течение учебного года.

Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на заседании.

Все решения Собрания заносятся в протокол и доводятся до сведения всех работников школы не позднее, чем в течение трёх дней после прошедшего собрания.

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

Задачами Конференции являются:

- обсуждение стратегии развития Школы;
- рассмотрение и принятие планов, программ развития образования в школе.

Состав Конференции – делегаты с правом решающего голоса, которые избираются собраниями:

- учащихся 5-8 классов – в количестве 2 человека от каждого отделения школы;



- педагогических работников – в количестве 2 человек от каждого отделения школы;
- родителей – в количестве 2 человек от каждого отделения школы;
- представителей администрации школы и Учредителя: заместители директора по учебно-воспитательной работе, представители Учредителя, профсоюзной организации.

Конференция созывается не менее двух раз в год. Для ведения Конференции избирается председатель из числа делегатов и секретарь для ведения протокола, сроком на один учебный год.

Подготовку созыва Конференции проводит председатель совместно с заместителем директора школы по УВР.

Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих членов Конференции.

Конференция осуществляет следующие функции:

- разрабатывает Устав Школы и инициирует внесение в него необходимых изменений и дополнений;
- определяет основные направления совершенствования образовательного процесса в Школе (выбор учебных дисциплин и курсов);
- обсуждает предложения об изменении вида образовательного учреждения;
- утверждает введение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- принимает решение об укреплении, развитии материально-технической базы школы, оптимизации образовательного процесса;
- утверждает план мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, защите физического и психического здоровья обучающихся;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них.

Решения Конференции являются рекомендательными. При издании приказа директора школы, решения Конференции становятся обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.10.4. Совет Школы – орган самоуправления Школы, избираемый прямым открытым голосованием на общем собрании работников, в своей деятельности руководствуется Положением о совете Школы.

Члены Совета избираются прямым открытым голосованием на общем собрании работников из числа руководства, педагогических работников, работников театра, технических служб. Количество членов Совета определяется общим собранием работников. Ежегодная ротация – не менее трети членов Совета. Из числа членов Совета избирается председатель и секретарь для ведения протоколов.

Компетенция Совета школы:

- принятие участия в разработке Устава, его обсуждение, внесение изменений и дополнений;
- обсуждение проектов решений об основных направлениях совершенствования и развития школы;

- согласование поощрения и премирования работников и обучающихся из средств школы;
- обсуждение вопросов укрепления и развития материально-технической базы школы;
- разработка планов работы на учебный год;
- подготовка и заслушивание отчётов о проделанной работе.

Заседание Совета школы проводится не реже одного раза в учебном году. Решения Совета школы принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3 членов), присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений. Решения Совета своевременно доводятся до сведения всех работников школы, участников образовательного процесса.

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

В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники. 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.

Из состава Педагогического совета избираются председатель и секретарь, сроком на один учебный год.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы на учебный год.

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

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- рассматривает и утверждает образовательные программы школы;
- заслушивает информацию и отчёты заведующих отделений, педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, о выдаче соответствующих документов об образовании установленного образца, о награждении почётными грамотами,

благодарственными письмами обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.10.6. 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 их использования в учебном процессе;
- рассмотрения учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их к использованию в учебном процессе, публикации, выступлений;
- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;
- рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- отбора обучающихся для участия в конкурсах и фестивалях;
- организации методической помощи молодым преподавателям;
- формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы.

5.10.7. 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 физические 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.

5.10.8. Экспертный Совет школы является постоянно действующим органом самоуправления Школы. Экспертный Совет школы создаётся для решения вопросов об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы из бюджета городского округа «Город Белгород».

В состав Экспертного Совета школы входят заместители директора по различным направлениям работы, высококвалифицированные представители трудового коллектива (заведующие методическими объединениями Школы и др.), члены профсоюзного комитета, избирается секретарь для ведения протоколов. Председателем Экспертного Совета школы является директор или исполняющий обязанности директора школы. Состав Экспертного Совета школы утверждается приказом директора школы 1 сентября каждого учебного года.

Председатель Экспертного Совета школы руководит его деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами экспертного совета. Секретарь осуществляет приём документов для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Экспертный Совет школы выполняет следующие функции:

- рассмотрение документов работников Школы, претендующих на получение стимулирующих выплат;
- установление размера стимулирующих выплат;
- отмена стимулирующих выплат;
- внесение изменений в положения о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Члены Экспертного Совета школы имеют право:

- определять порядок работы совета;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

Члены Экспертного Совета школы несут ответственность за:

- выполнение поручения, данного председателем Экспертного Совета школы;
- предварительное изучение принятых документов и представление их на заседания экспертного совета;

- обеспечение объективности принимаемых решений.

Решение Экспертного Совета школы является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава совета.

Решения Экспертного Совета школы вступают в силу после издания соответствующего приказа директора.

В случае не согласия работником с установленным размером стимулирующих выплат, он вправе (в течение 5 дней) подать письменное заявление о повторном рассмотрении документов для установления размера стимулирующих выплат, в срок до 15 календарных дней после приёма заявления.

5.10.9. Художественный совет детского музыкального театра (в дальнейшем художественный совет), является одной из форм самоуправления театра.

В состав художественного совета могут входить работники ДШИ и ДМТ.

Художественный совет возглавляет председатель, избираемый из его состава. Для ведения протоколов из членов художественного совета избирается секретарь.

Заседания художественного совета проводятся не менее шести раз в год.

К компетенции художественного совета относятся:

- обсуждение репертуарных планов театра;
- знакомство с новыми произведениями;
- рассмотрение эскизов и макетов декораций, театральных костюмов новых и возобновляемых постановок, прослушивание музыкального оформления спектаклей;
- просмотр новых и возобновляемых постановок;
- принятие решений о необходимых изменениях в персональном составе труппы.

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

5.11.1. Для работников Школы работодателем является Школа.

5.11.2. 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.

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

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

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

5.11.6. 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 образовательного процесса определяются Уставом Школы и иными локальными актами.

6.3. Отношения детей и работников Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.4. 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 на право ведения образовательной деятельности, локальных актов, 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 и на ускоренный курс обучения при их реализации;
- 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;
- одновременное обучение на двух отделениях при реализации дополнительных программ художественно-эстетической направленности с условием выполнения учебных планов обоих отделений;
- выбор педагога, наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу) по заявлению родителей);
- получение академического отпуска и восстановление в число обучающихся в соответствии с Положением об академическом отпуске;
- восстановление в числе обучающихся, после отчисления, при наличии в Школе вакантных мест;
- пользование библиотекой Школы и ее информационными ресурсами;
- участие в проектах, программах, конкурсах в соответствии с условиями их проведения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным

планом;

- участие в управлении Школой.

#### 6.5. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- выполнять Правила внутреннего распорядка;
- уважать человеческое достоинство других обучающихся и работников

Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать нормы нравственности, права и свободу других лиц;
- извещать преподавателя о пропусках по болезни, представлять справку из медицинского учреждения.

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

- получение информации о правилах приема детей, содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на право ведения образовательной деятельности, отчетов о деятельности Школы, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- выбор для своих детей образовательной программы для обучения;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- ознакомление с результатами успеваемости обучающегося;
- защиту законных прав и интересов обучающихся;
- участие в управлении Школой;
- оказание добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов;

- реализацию иных прав, предусмотренных настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

#### 6.7. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:

- соблюдать 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, обеспечивать освоение обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе.

#### 6.8. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- 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), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в установленном законодательством порядке;

- на реализацию иных прав, предусмотренных Уставом, локальными актами и действующим законодательством.

#### 6.9. 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, концертах, массовых мероприятиях, организовывать посещение музеев, концертов и выставок;

- 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.

#### 6.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим



основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

## **VII. Локальные правовые акты Школы**

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

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

## **VIII. Порядок изменения Устава**

8.1. 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 завершённой, 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**