



«Утвержден»
Постановлением главы
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
от « » 2015 г. №

Согласовано:
Начальник МБУ «Управления муниципального
имущества и землепользования»
администрации муниципального
района «Сулейман-Стальский район»


Бабаев Р.М.
_____ 2015 г.



Согласовано:
Начальник Отдела
культуры администрации
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
Бабаханов М.Б.
_____ 2015 г.

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Районная детская музыкальная школа» Сулейман-
Стальского района Республики Дагестан

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районная детская музыкальная школа» Сулейман-Стальского района Республики Дагестан (далее - Школа) создано постановлением № _____ от _____ 2015 года главы муниципального района «Сулейман-Стальский район» путем изменения наименования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Районная детская музыкальная школа» Сулейман-Стальского района.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районная детская музыкальная школа» (далее - Школа) является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Районная детская музыкальная школа» Сулейман-Стальского района Республики Дагестан

1.2. Наименование Школы:

полное - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районная детская музыкальная школа» Сулейман-Стальского района Республики Дагестан

сокращенное - МБУДО "Районная детская музыкальная школа" С.Стальского р-она РД

1.3. Местонахождение Школы (юридический адрес): 368760 Российская Федерация, Республика Дагестан, с. Касумкент.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам, находящимся в её распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Школа является некоммерческой организацией.

1.6. Статус Учреждения:

тип - образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования;

вид - детская музыкальная школа.

1.7. Учредителем школы является Муниципальный район «Сулейман-Стальский район».

Функции и полномочия учредителя школы осуществляет:

Отдел культуры администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

МБУ «Управление муниципального имущества и землепользования» администрации Сулейман-Стальского муниципального района осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

1.9. Школа имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, вправе иметь круглую печать со своим полным наименованием и указанием её места нахождения, штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Школа является муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования, реализующим предусмотренные Уставом образовательные программы и обеспечивающим воспитание обучающихся.

1.10. Школа может вести предпринимательскую деятельность в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации".

В своей предпринимательской деятельности образовательное учреждение приравнивается к предприятию и подпадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.11. Школа считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Школа в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования детей, и настоящим Уставом.

1.12. Правоспособность Школы возникает в момент её создания (государственной регистрации в установленном законодательством порядке) и прекращается в момент завершения её ликвидации.

1.13. Право на осуществление предусмотренной Уставом финансово хозяйственной деятельности возникает с момента её государственной регистрации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.15. Аттестация образовательного учреждения проводится по его заявлению один раз в пять лет.

1.16. Государственная аккредитация образовательного учреждения проводится на основании заявления образовательного учреждения и заключения по его аттестации.

1.17. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает государственный статус соответствующего образовательного учреждения, уровень реализуемых им образовательных программ, категорию данного образовательного учреждения.

1.18. Право выдачи документов об образовании возникает у Школы с момента её государственной аккредитации.

1.19. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом.

1.20. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Отношения Школы с юридическими и физическими лицами осуществляются на основе договоров. Школа обеспечивает соблюдение прав потребителей, качество реализуемых продукции, работ и услуг.

Раздел 2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Учреждение создано для осуществления дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на решение следующих задач:

- Обеспечение необходимых условий для личного развития, профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 6 до 14 лет;
- Обучение детей и подростков различным видам искусств;

- Подготовка наиболее одаренных детей к профессиональной деятельности в области образования, культуры и искусства;
- Адаптация детей к жизни в обществе;
- Формирование общей культуры;
- Организация содержательного досуга;
- Воспитание гражданственности и любви к Родине;
- Взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3. Деятельность Учреждения состоит на принципах: -свободного развития личности; - гуманистического характера образования; -приоритета общечеловеческих ценностей, жизни, здоровья ребенка; - гражданственности и любви к Родине; - учета культурно-исторических и национальных традиций; - общедоступности и адаптации реализуемых образовательных программ к уровню и особенностям развития обучающихся воспитанников; -преемственности, светского характера образования; -демократического характерауправления.

2.4. Учреждение организует и осуществляет обучение детей на основе типовых, примерных, учебных программ, рекомендуемых научно-методическим центром по художественному образованию Министерства культуры Российской Федерации, авторских и адаптированных образовательных программ. Учреждение имеет право выбирать формы и методы организации образовательного процесса, вносить изменения в учебный план, разрабатывать годовые, календарные учебные планы, расписание занятий, исходя из специфики и конкретных условий труда в пределах выделенных ассигнований.

2.5. Учреждение может разработать и выводить индивидуальные программы и учебные планы для одаренных обучающихся с целью получения ими дальнейшего профессионального образования.

2.6. В учреждении создаются различные отделения:

1. Фортепянное отделение.
2. Отделение струнных инструментов.
3. Отделение духовых инструментов.
4. Отделение ударных инструментов.
5. Отделение народных инструментов.
6. Отделение национальных инструментов.
7. Хоровое отделение.
8. Теоретическое отделение.
9. Отделение общего эстетического образования.
10. Подготовительный класс.
11. Музыкальное (специализации: национальный гармонь, тар, чунгур, фортепиано, скрипка, домра, балалайка, гитара, арфа, гусли, баян, аккордеон: деревянные духовые инструменты: блок-флейта, флейта, кларнет, гобой, фагот, саксафон: медные духовые инструменты: валторна, тронбон, тенор,баритон, альт, труба, ударные инструменты, сольное пение, клавишный синтезатор, компьютерная музыка. Инструменты эстрадного оркестра: фортепяно, саксафон, труба, тромбон, электрогитара, бас-гитара, эстрадный вокал.

2.7. Приорететной является индивидуальная форма работы, также на всех отделениях существует коллективная деятельность. Для более одаренных и профессионально-ориентированных учащихся учреждение может расширить перечень предметов и увеличить количество часов по заявлению родителей (законных представителей).

2.8. Открытие отделений производится Учреждением по согласованию с Учредителем, при наличии специалистов данного профиля, оборудования, программно-методического обеспечения,

желающих заниматься на данном отделении и возможности финансирования в соответствии с лицензией.

2.9. Учреждение организует, проводит и участвует в конкурсах, выставках, фестивалях различного уровня (городские, районные, областные, региональные, зональные, Российские, международные).

2.10. Учреждение может открывать хозрасчетные группы, классы, отделения на основе полной самоокупаемости, оказывать платные образовательные услуги организациям.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования детей и своим Уставом.

Образовательный процесс основывается на принципах:

-гуманистического, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-защиты и развития национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

-общедоступности образования, адаптации образовательного процесса к уровню и особенностям развития и подготовки обучающихся;

-свободы, плюрализма в образовании, демократического характера управления и автономности Школы.

3.2. Школа реализует образовательные программы от пяти до восьмилетним сроком обучения, (восьмилетний срок устанавливается с учётом обучения ранней профессиональной ориентации).

1. Фортепианное отделение. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

2. Отделение струнных инструментов. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

3. Отделение духовых инструментов.(срок обучения 5 лет, 8 лет)

4. Отделение ударных инструментов. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

5. Отделение народных инструментов. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

6. Отделение национальных инструментов. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

7. Хоровое отделение. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

8. Теоретическое отделение. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

9. Отделение общего эстетического образования. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

10. Подготовительный класс. (срок обучения 5 лет, 8 лет)

3.3. Школа реализует дополнительные образовательные программы со сроками обучения 1-2 года. Указанные образовательные программы реализуются Школой на хозрасчетной основе.

3.4.Содержание образования определяется образовательными программами, разработанными методическим кабинетом Министерства культуры Российской Федерации. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, принимаемые на педагогическом Совете Учреждения, и утвержденные в установленном порядке.

3.5. Прием в Школу осуществляется Приёмной комиссией в соответствии с Правилами приёма, ежегодно разрабатываемыми Школой. Правила приёма утверждаются директором Школы.

Правила приёма должны соответствовать действующему законодательству Российской

Федерации и Республики Дагестан.

Порядок приёма в Школу разрабатывается на основе организационного и индивидуального набора, с учётом склонностей, одарённости и желания детей.

3.6. Для зачисления учащихся в Школу необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей)
- копия свидетельства о рождении
- медицинская справка о состоянии ребёнка

- Приём на обучение в порядке перевода из других образовательных учреждений начального профессионального образования детей осуществляется по итогам аттестации при наличии свободных мест в Школе. Для прохождения аттестации родитель (законный представитель) обучающегося представляет в Школу личное заявление о приеме в порядке перевода, академическую справку и рисунки учащегося.

3.7. Зачисление учащихся производится приказом директора Школы.

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

Обучение в Школе осуществляется на русском языке.

3.9. Оказание образовательных услуг по реализуемым Школой образовательным программам является частично платным. Размер родительской платы просчитывается и устанавливается Учредителем исходя из себестоимости обучения одного ученика. Между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор о создании условий получения обучающимися начального профессионального образования.

3.10. Школа имеет квалифицированные кадры и необходимую материально-техническую базу и по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять педагогическую практику студентов в данном учреждении.

3.11. Организация образовательного процесса регламентируется разрабатываемыми Школой учебными планами и расписаниями занятий, утверждаемыми приказами директора Школы.

3.12. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 16 июня. Продолжительность учебного года составляет 36 недель (включая 2 недели пленэра).

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, в летний период - 75 дней.

3.13. В Школе устанавливаются виды учебных занятий: спаренный урок (80 минут), с перерывами между парами 5 минут, экскурсия, защита дипломных проектов, аттестационный урок, самостоятельная (домашняя) работа. Преподаватели вправе проводить и другие виды учебных занятий.

Объём и сложность самостоятельной (домашней) работы определяются преподавателем с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого обучающегося.

3.14. Учебные занятия с обучающимися проводятся индивидуально и в составе учебных групп-классов. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать предельно допустимых норм. Продолжительность занятий с одной группой обучающихся определяется преподавателем, но не может быть более 5 часов в день.

3.15. Основной формой контроля учебной работы, обучающегося является промежуточная аттестация.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, разрабатываемым Советом и утверждаемым приказом

директора Школы.

Периодичность промежуточной аттестации определяется образовательными программами Школы.

3.16. По предметам учебного плана в конце каждой четверти или полугодия в классный и сводный журналы должны выставляться оценки:

"5" - отлично

"4" - хорошо

6

"3" -удовлетворительно

"2" - неудовлетворительно

3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объёме учебный план текущего учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора Школы.

3.18. Обучающиеся, не аттестованные по двум и более предметам учебного плана текущего года, отчисляются из Школы по инициативе администрации приказом директора в соответствии с решением Педагогического Совета.

3.19. Обучающиеся, не аттестованные по одному предмету учебного плана текущего года, могут быть переведены в следующий класс при условии обязательной пересдачи задолженности по предмету. В случае повторной не аттестации, обучающийся, в соответствии с заявлением родителя (законного представителя), вправе обучаться в том же классе повторно.

3.20. Отчисление обучающегося из Школы производится:
по инициативе родителей (законных представителей);
в связи с состоянием здоровья, препятствующим продолжению учебы в соответствии с медицинским заключением;
в порядке перевода в другое учебное заведение;
по инициативе администрации Школы.

3.21. Порядок отчисления обучающихся производится приказом директора Школы на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся с определением причины отчисления либо по решению педагогического Совета Школы. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска.

3.22. Лицу, отчисленному из Школы, выдаётся академическая справка, отражающая объём и содержание полученного образования.

3.23. Обучающемуся, выполнившему учебный план по реализуемой образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство об окончании Школы с указанием оценок по всем изученным предметам.

3.24. Обучающемуся, имеющему итоговые оценки "отлично" по всем предметам учебного плана, выдаётся свидетельство об окончании Школы с отличием.

Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

-представление и защита интересов Школы в органах государственной власти и управления;

-утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;

-назначение на должность директора Школы в соответствии с Трудовым

законодательством Российской Федерации;

-прекращение трудового договора с директором Школы в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;

-установления порядка приёма обучающихся в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

-безвозмездное оказание Школе консультативных и методических услуг;

-поощрение работников Школы, представление в установленном порядке особо отличившихся работников к присвоению почетных званий и наград;

-организация проведения аттестации педагогических работников Школы;

-согласование тарификации педагогических работников Школы;

-координация деятельности Школы по укреплению финансовой и материально-технической базы;

-издание приказов, распоряжений, иных актов, обязательных для Школы и организация проверки их исполнения;

осуществление контроля за:

- целевым расходованием финансовых средств Школы в соответствии с ежегодно утверждаемыми сметами расходов;

- эффективностью использования и сохранностью имущества, закреплённого за школой на праве оперативного управления;

-соблюдением Школой норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и правил пожарной безопасности;

- рассмотрением Школой обращения граждан и принятием по ним решений.

4.3. Устав, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием и утверждаются Учредителем.

Решения Общего собрания по принятию Устава, внесению в него изменений и дополнений являются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей его состава.

Решения Общего собрания считается принятым, если за принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений проголосовало не менее двух третей присутствующих на Общем собрании.

Решения принимаются открытым голосованием.

4.4. При осуществлении предусмотренной Уставом деятельности Школа обязана:

обеспечить работников и обучающихся безопасными условиями труда и учебы;

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов,

исключать загрязнения окружающей среды;

предоставлять Учредителю документацию о деятельности Школы;

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии согласованным перечнем документов.

4.9. Директор:

1) действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;

2) от имени Школы совершает сделки, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

3) утверждает структуру Школы, ее штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и расписания занятий; планирует и организует учебно-воспитательный процесс;

4) распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы, устанавливает надбавки и доплаты к их должностным окладам;

5) принимает и увольняет работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

6) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками Школы, применяет к последним меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

7) утверждает локальные акты Школы;

8) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.10. Директор Школы несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;

реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

некачественное оказание обучающимся образовательных услуг;

причинение вреда жизни и здоровью обучающихся во время образовательного процесса;

нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

нарушение порядка хранения документации Школы.

Директор Школы несет ответственность за жизнь и здоровье работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников, несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

Директор несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе, бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

4.11. Формами самоуправления Школы являются:

1) Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет);

2) Общешкольный родительский комитет Школы (далее – Родительский комитет);

3) Общее собрание коллектива Школы (далее – Общее собрание коллектива);

4.12. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, а также заместители директора, концертмейстеры, председатель родительского комитета Школы.

Полномочия председателя Педагогического совета осуществляет директор Школы.

Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников Школы.

4.13. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих педагогических работников. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Педагогическим советом

самостоятельно.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет:

- 1) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению педагогического опыта;
- 3) принимает решение об аттестации и переводе обучающихся;
- 4) заслушивает и обсуждает отчеты преподавателей;
- 5) предоставляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- 6) проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Школы со средними специальными и высшими учебными заведениями, с другими юридическими и физическими лицами, общественными организациями;
- 7) принимает решение об исключении обучающегося из Школы;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, и Положением о Педагогическом совете Школы.

4.14. Иные вопросы организации деятельности Педагогического совета регулируются Положением о Педагогическом совете Школы.

4.15. При Педагогическом совете создаются методические объединения, творческие группы, методический совет, организующие работу по повышению квалификации педагогического состава Школы.

4.16. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения детей.

Для этих целей в Школе создается Методический совет, порядок работы которого определяется Положением о методическом совете Школы.

4.17. Родительский комитет содействует объединению усилий в обучении и воспитании детей.

Родительский комитет формируется на родительском собрании. Родительский комитет проводит свои заседания по мере необходимости. Решения родительского комитета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об общешкольном родительском комитете Школы.

Родительский комитет:

- 1) способствует защите прав и законных интересов обучающихся;
- 2) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Общешкольном родительском комитете Школы.

4.18. Общее собрание коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников Школы.

Решение Общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих работников Школы.

Общее собрание коллектива:

- 1) принимает изменения и дополнения к настоящему Уставу и предоставляет их на утверждение Учредителю;
- 2) принимает решение о заключении коллективного договора между Школой и работниками Школы;
- 3) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

4) утверждает коллективные требования к работодателю;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Общем собрании коллектива Школы.

4.9. Директор Школы несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- некачественное оказание обучающимся образовательных услуг;

- причинение вреда жизни и здоровью обучающихся во время образовательного процесса;

- нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- нарушение порядка хранения документации Школы.

Директор Школы несет ответственность за жизнь и здоровье работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников, несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

Раздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и педагогические работники Школы.

5.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ.

5.3. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом директора для обучения по реализуемой образовательной программе.

5.4. Обучающийся Школы имеет право на:

получение образования в соответствии с образовательной программой;

ускоренный курс обучения;

получение дополнительных образовательных услуг;

переход с одной образовательной программы на другую;

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

получение после итоговой аттестации (защиты дипломного проекта) свидетельства об окончании Школы;

обжалование приказов и распоряжений директора Школы в порядке, установленном законодательством, Уставом и Правилами поведения обучающихся Школы.

5.5. Обучающийся имеет право на перевод в другое образовательное учреждение начального профессионального образования детей в порядке, установленном Уставом.

5.6. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся предоставляется академический отпуск сроком до одного года.

5.7. За успехи в учебе, активное участие в творческой, конкурсно - выставочной деятельности для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения. Выбор форм поощрения осуществляется директором по представлению заведующих отделениями Школы.

5.8. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой запрещается.

5.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются;

5.10. В случае прекращения деятельности Школы обучающиеся переводятся в другие образовательные учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.11. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами поведения для учащихся к их компетенции;
- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и учитывать интересы других учащихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- качественно овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемой образовательной программе, посещать все виды занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- принимать участие в работе педагогического Совета Школы;
- защищать законные права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Школе;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- создавать различные родительские объединения;
- заслушивать отчеты директора Школы и педагогов о работе Школы;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный со Школой;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- вносить пожертвования на развитие Школы.

5.13. Родители (законные представители) обязаны:

- защищать законные права и интересы детей;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- соблюдать Устав Школы;
- своевременно ставить в известность Школу о возможности отсутствия или болезни ребенка;
- своевременно вносить плату согласно родительского договора за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

5.14. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего распорядка, дополнительные инструкции;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся;
- сотрудничать с семьей обучающихся Школы по вопросам воспитания и обучения;

нести ответственность за обучение и воспитание детей;
охранять жизнь и здоровье обучающихся;
содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги;
развивать у обучающихся творческую инициативу и самостоятельность, творческие способности;
осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.16. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному трудовому договору.

5.17. Для педагогических работников Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается педагогическим работникам исходя из количества обучающихся, объема преподаваемых часов в соответствии с учебными планами и программами на основании ежегодно утверждаемой тарификации педагогических работников.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы), педагогическому работнику на следующий учебный год устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

5.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

Указанный отпуск представляется с сохранением места работы и учебной нагрузки.

5.20. Педагогические работники не реже одного раза в 5 лет проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством.

5.21. За нарушение трудовой дисциплины, обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, к работнику применяются дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5.22. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

5.23. Применение поощрений, применение и обжалование дисциплинарных взысканий производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.24. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации школы, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации являются: повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Раздел 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество за Школой закрепляется на праве оперативного управления Управлением муниципального имущества и землепользования администрации муниципального района. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района «Сулейман-Стальский район» передается Школе по акту приема передачи.

6.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней муниципальным имуществом по договору на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан. Распоряжение указанным имуществом, в том числе продажа, сдача в аренду, передача в залог, обременение иными способами, оформление выбытия основных средств производится по согласованию с Учредителем.

6.3. Школа наделяется правом осуществления только таких сделок с третьими лицами, которые соответствуют целям ее деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе. Любая сделка, возможным последствием которой может быть отчуждение имущества Школы в пользу третьих лиц, может быть совершена лишь с согласия Учредителя и только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Сделки Школы, противоречащие целям, указанным в учредительных документах, или выходящие за пределы ее специальной правоспособности, предусмотренные ст.49 ГК РФ, являющиеся в силу ст.168 ГК РФ не действительными (ничтожными).

Школа не имеет право возлагать на себя поручительство, выступать или иным образом брать на себя обязанности в любой форме по обеспечению исполнения третьими лицами своих обязательств перед кредиторами.

6.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

амортизационные отчисления;

доход, полученный от договорных работ, услуг, а также от других видов хозяйственной деятельности разрешенной Школы;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, учреждений и граждан;

6.5. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доходы согласно пункта 2.4. настоящего Устава, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются на отдельном балансе и поступают после уплаты налогов и других обязательных платежей в образуемые Школой Фонд накопления, формируемый в размере не менее 30% от суммы балансовой прибыли за отчетный период и Фонд потребления.

Плоды, продукция и доходы от вышеуказанной деятельности, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, в том числе подаренное или поступившее в качестве безвозмездных, благотворительных взносов или пожертвований, приобретенное за счет средств выделенных по смете или переданное другими муниципальными и (или) государственными органами, предприятиями или учреждениями поступает в оперативное управление Школы и закрепляется в муниципальной собственности муниципального района «Сулейман-Стальский район» в установленном законом порядке.

6.6. 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 (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;
закреплять на праве оперативного управления, учитывать на отдельном балансе плоды, продукцию и доходы, полученные от осуществления деятельности приносящей доходы или приобретенное за счет этих доходов имущество в соответствии с предоставленным Школе ее учредительными документами право осуществлять такую деятельность и распоряжаться этим имуществом в соответствии с действующим законодательством;
учитывать на отдельном балансе денежные средства и имущество, полученные Школой в качестве пожертвований, в т.ч. спонсорской помощи, дарения и по другим основаниям, не связанным с осуществлением Школой деятельности приносящей доходы, а также вести отдельный учет расходования указанных средств осуществляемый в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Школа вправе только с согласия Учредителя в порядке, определяемом законом сдавать в аренду, передавать во временное пользование или на иных договорных условиях закрепленное за ним муниципальное имущество, в том числе и согласно пункту 6.5. настоящего Устава, другим физическим и юридическим лицам, а также вносить в качестве залога, заклада, совершать любые сделки с имуществом или иным способом распоряжаться имуществом, возможным последствием которых является отчуждение имущества в пользу третьих лиц. Сдача в аренду учреждением, закрепленных за ним объектов собственности, а также земельных участков, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

6.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.
Школа отвечает по своим обязательствам также и учитываемым на отдельном балансе имуществом.

6.9. Имущество ликвидируемой Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, подаренное или поступившее в качестве безвозмездных благотворительных взносов или пожертвований, приобретенное за счет средств выделяемых ей по смете или переданное другими муниципальными или государственными органами, предприятиями и учреждениями передается в установленном порядке учредителю со дня принятия решения о ликвидации Школы.

6.10. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Школы;

при нарушении условий, предусмотренных п.6.6. настоящего Устава;

при иных обстоятельствах в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Изъятие или отчуждение имущества может быть произведено учредителем, по решению суда или арбитражного суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Раздел 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Помимо и наряду с законодательными и иными правовыми нормативными актами, деятельность Школы регламентируется локальными нормативными актами и индивидуальными правоприменительными актами, принимаемыми в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом.

-настоящий Устав;

- приказы и распоряжения Директора;
- правила внутреннего распорядка;
- учебные планы;
- расписание занятий;
- штатное расписание;
- тарификационные списки преподавателей;
- должностные инструкции;
- положение о новой системе оплаты труда работников Школы;
- положение о порядке и условиях применения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников школы;
- положение о должностном / внутришкольном / контроле;
- положение о методическом объединении преподавателей;
- положение о методическом совете;
- положение о приеме и отчисления учащихся;
- положение о платных услугах;
- положение о системе оценок, форм, порядке по организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- положение о Педагогическом Совете;
- положение о Совете Школы;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о родительских собраниях;
- положение о родительском комитете;
- положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников;
- положение о ведении классных журналов;
- положение о ведении документации преподавателями;
- положение о режиме занятий с обучающимися;
- положение о выездных классах;
- правила поведения обучающихся
- положение о Педагогическом совете.

В перечень локальных актов, регулирующих деятельность Школы, также входят: приказы, распоряжения и иные нормативные акты Учредителя;

- приказы и распоряжения директора Школы;
- решения органов управления Школы;
- трудовые договоры;
- договоры оказания образовательных услуг;
- договоры оказания дополнительных образовательных услуг;
- образовательные программы, календарные учебные графики, учебные планы, расписания занятий;
- иные договоры.

8.3. В перечень локальных нормативных актов Школы могут входить иные локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-воспитательной, научно-методической, производственной, финансово-экономической, хозяйственной и других сфер деятельности Школы.

Раздел 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Школа может быть реорганизована в иную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Школы (изменении организационно-правовой формы, статуса) Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

9.3. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в порядке, установленном органом местного самоуправления;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

9.4. При реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке юридическому лицу-правопреемнику.

9.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, арбитражном суде.

9.7. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Школы передаются в полное распоряжение собственника и направляются на цели развития образования.

9.8. Школа считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются Школой в порядке, установленном законодательством.