****

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры и дополнительного образования «Киевская детская школа искусств» (далее по тексту Школа)

– некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов государственной власти, переданных органам местного самоуправления Ялуторовского района по организации предоставления дополнительного образования на территории Ялуторовского района.

1.2. Настоящий Устав муниципального автономного учреждения культуры и дополнительного образования «Киевская детская школа искусств» Ялуторовского района является новой редакцией Устава муниципального автономного учреждения культуры и дополнительного образования «Киевская детская школа искусств» Ялуторовского района. Устав разработан в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, федеральным законом РФ «Об автономных учреждениях» от 03.11.2016 г. № 174-ФЗ (с изменениями).

1.3. Полное наименование Школы:

Муниципальное автономное учреждение культуры и дополнительного образования «Киевская детская школа искусств».

Сокращенное наименование:

МАУК ДО «Киевская детская школа искусств».

1.4. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 627033, Российская Федерация, Тюменская область, Ялуторовский район, с. Киёво, ул. Школьная, 5.

Фактический адрес: 627033, Российская Федерация, Тюменская область, Ялуторовский район, с. Киёво, ул. Школьная, 5.

1.5.Учредителем Учреждения является Администрация Ялуторовского района (далее по тексту Учредитель).

 1.6. Школа является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счёт, печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.7.Школа, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства и единого штатного расписания.

1.8.Общее руководство деятельностью осуществляет директор Школы.

Принимаемые им решения оформляются в форме приказов и распоряжений, обязательных для преподавателей и учащихся.

1.9. Школа создана с целью создания благоприятных условий для развития творческих способностей, является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности и осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и взрослых по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – предпрофессиональные программы) и дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности (далее - дополнительные программы). К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования (далее – ФГТ).

1.10. К компетенции Учредителя относится:

1.10.1. Выполнение функций и полномочий учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы);

1.10.2. Утверждение Устава Школы и вносимых в него изменений и дополнений;

1.10.3. Назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий;

1.10.4. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Школы;

1.10.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Школы, основными видами его деятельности (при его наличии);

1.10.6. Осуществление финансового обеспечения деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

1.10.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

1.10.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Ялуторовского района (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

1.10.9. Установление порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

1.10.10. Осуществление контроля деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.10.11. Проведение аттестации руководителя Школы;

1.10.12. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учёт, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность по установленной форме, представляет Учредителю, органам контроля отчёты в установленные сроки и по установленным формам.

1.10.13. Школа исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.10.14. Учредитель несёт ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области защиты прав ребенка, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, Учредителя и настоящим Уставом.

1.12. Школа является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, гербовую печать, печать установленного образца, штамп и бланки с наименованием Школы.

1.13. Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт в финансово-казначейском управлении по Ялуторовскому району департамента финансов Тюменской области, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, принадлежащими Школе на праве оперативного управления.

1.14. Права юридического лица Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.15. Школа несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, юридическими и физическими лицами, невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; качество образования; реализацию не в полном объеме образовательных программ; жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

1.16. Школа выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.18. Школа может осуществлять платные дополнительные образовательные услуги. К ним относятся: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия по углубленному изучению предметов.

1.19. Воспитание и образование в Школе ведется на русском языке.

1.20. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.21. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических партий и движений.

1.22. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации права на получение дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

1.23. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.24. При реализации образовательных программ в области искусств Школа может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, выставочные залы, учебные театры, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные отделения, классы, структурные подразделения, а также объекты социальной инфраструктуры (летние пришкольные лагеря с дневным пребыванием, летние творческие и досуговые площадки).

1.25. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между Школой и родителями (законными представителями обучающихся). Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

1.26. Развитие и совершенствование деятельности Школы определяется программой развития, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно.

1.27. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования, за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья, качество образования; за реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом, за нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Школы, за жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса и участия в организованных мероприятиях.

1.28. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями.

1.29. Школа может вступать в педагогические, научные, творческие, культурно-просветительские Российские и международные объединения, принимать участие в работе методических конференций.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов государственной власти, переданных органам местного самоуправления Ялуторовского района по организации предоставления дополнительного образования на территории Ялуторовского района.

2.2. Целями деятельности Школы являются: создание благоприятных условий для развития творческих способностей, художественно-эстетической направленности и осуществление образовательной деятельности детей, подростков и взрослых по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- выявление художественно одаренных детей и взрослых, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;

- эстетическое воспитание подрастающего поколения, воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

- обеспечение соответствующих условий для образования, творческого развития, профессионального самоопределения обучающихся;

- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали, как личности, так и общества;

- выработка у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению, в соответствии с программными требованиями, учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности, умению планировать свою домашнюю работу, осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью, формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам, определению наиболее эффективных способов достижения результата;

- формирование общей культуры;

- организация содержательного досуга;

- приобщение к искусству и удовлетворение потребности личности в художественном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования в области музыкального искусства и художественного творчества.

2.4. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

2.5.1. Образовательная деятельность:

- разработка и реализация образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования;

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности.

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств определяют организацию и основное содержание образовательного процесса Школы с учетом обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, общеобразовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств), а также сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере искусства и культуры.

Дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности реализуются в Школе с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей и взрослых. Содержание дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разрабатываемой Школой самостоятельно на основе образовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации.

2.5.2. Творческая деятельность:

-осуществление исполнения концертных программ, организованных в целях реализации учебного процесса;

- проведение творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);

- организация творческой деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области искусства.

2.5.3. Культурно-просветительская деятельность:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

- пропаганда среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, приобщение к духовным ценностям;

- организация посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.).

2.5.4. Методическая деятельность направлена на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося.

2.5.5. Деятельность по обеспечению сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) информационными ресурсами, в том числе создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.5.6. Финансово-хозяйственная деятельность.

2.6. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Школе могут создаваться учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые, вокальные коллективы и др.)

2.7. Права Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Школы с момента получения специального разрешения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

2.9. Школа может создавать объединения (группы) в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

2.10. Школа вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5, настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Школа может осуществлять дополнительные виды образовательной деятельности в соответствии с лицензией в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе: обучение детей дошкольного возраста в группах раннего эстетического развития, обучение детей в подготовительных группах для подготовки к учебному процессу; обучение детей школьного возраста по образовательным программам с пяти- и семилетним курсом обучения; преподавание специальных курсов и циклов дисциплин; другие образовательные услуги, направленные на всестороннее развитие гармоничной личности; организация и проведение фестивалей, конкурсов, концертов, мастер-классов, курсов повышения квалификации, выставок.

2.12. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на договорной основе и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Ялуторовского района.

 2.13. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.11, настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

2.14. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе.

2.15. Школа вправе осуществлять дополнительные виды деятельности:

- репетиторство, соответствующее основной деятельности Школы с обучающимися другого образовательного учреждения;

- изучение специальных дисциплин сверхчасовой нормы и сверхпрограммы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- звуковое сопровождение различных мероприятий;

- разработка сценариев мероприятий, ведение мероприятий;

- предоставление помещений в аренду;

- подготовка и распространение методической и нотной литературы.

- создание видео, аудио и мультимедийной продукции по образовательной и художественно-творческой деятельности;

- настройка и ремонт, прокат музыкальных инструментов;

- по договору с профильными учебными заведениями среднего и высшего звена проведение начальной профессиональной подготовки обучающихся.

2.16. При осуществлении деятельности, приносящей доход, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Тюменской области и Ялуторовского района.

2.17. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.18. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

2.19 . Для реализации основных задач Школа имеет право:

- разрабатывать и принимать Устав (дополнения и изменения к нему), правила внутреннего распорядка Школы, должностные инструкции, иные локальные акты;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы Школы;

- устанавливать структуру управления деятельностью Школы, распределять должностные обязанности;

- устанавливать ставки заработной платы (должностные оклады) работникам Школы, согласно действующему законодательству, определять виды и размеры надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и размер премирования и оказания материальной помощи в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также утверждать штатное расписание;

- самостоятельно осуществлять подбор, приём на работу, расстановку кадров;

- обеспечивать в Школе условия содержания обучающихся не ниже нормативных;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;

- осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально- техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;

- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании";

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- осуществлять иную деятельность, незапрещённую законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Школы.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

3.1. Деятельность Школы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

3.2. Школа осуществляет следующие виды деятельности: образовательная, творческая, культурно-просветительская, методическая, информационная, финансово-хозяйственная.

3.3. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.4. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств Ялуторовского муниципального района, производятся от имени Ялуторовского муниципального района в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Школой этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.5. Школа имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями, физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Школы;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

- принимать безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.6. Школа обязана:

- предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объёме утвержденных форм по всем видам деятельности;

- согласовывать с Учредителем структуру Школы;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, вести статистическую отчётность;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по обеспечению безопасных условий труда работников, и нести материальную ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности;

- формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы.

3.7. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности, должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.9. Школа самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.10. Школа проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11.Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ.**

4.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

4.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основании учебных планов.

4.3. Школа в соответствии с имеющейся лицензией реализует следующие образовательные программы:

4.3.1, дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;

 К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.

4.3.2, дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности разрабатываются и реализуются Школой в соответствии с образовательными программами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации. Образовательная программа может включать в себя как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

4.4. Организация образовательного процесса в Школе по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании образовательной программы, разрабатываемой Школой в соответствии с ФГТ.

4.5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), годовым календарным учебным графиком образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса) и расписанием учебных занятий.

4.6. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств:

Музыкальное искусство «Фортепиано»;

Музыкальное искусство «Хоровое пение».

4.7. Основные и дополнительные общеобразовательные программы по нормативным срокам освоения подразделяются:

4.7.1. Дополнительная – «Раннее- эстетическое развитие детей дошкольного возраста средствами искусства» -3 года;

дополнительная «Музыкальное искусство (инструментальное исполнительство) - 5 лет;

дополнительная «Музыкальное искусство (инструментальное исполнительство) - 7 лет;

дополнительная «Музыкальное искусство (вокальное исполнительство) - 5 лет;

дополнительная «Хореографическое искусство» -7 лет;

дополнительная «Изобразительное искусство) -4 года;

дополнительная «Изобразительное искусство) -7 лет;

дополнительная «Дизайн» -2 года.

4.7.2. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства:

- «фортепиано» - 8(9) лет

- «хоровое пение» -8(9) лет

Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:

-по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

Музыкальное искусство «Фортепиано» - 8(9) лет;

Музыкальное искусство «Хоровое пение» - 5(6) лет; 8(9) лет.

4.8. Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

Реализация дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности осуществляется на основании учебного плана.

4.9. Срок освоения образовательных программ в области искусств для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

4.10. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре: учебные отделения, учебные кабинеты, актовый зал, фоно-и видеотеку.

4.11. Школа имеет право получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений подготовки согласно законодательству Российской Федерации об образовании.

4.12. Порядок приема обучающихся.

4.12.1. Устанавливаемые Школой контрольные цифры контингента обучающихся являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых.

4.12.2. Контрольные цифры контингента обучающихся устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 января и на 1 сентября).

4.12.3. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

4.12.4. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся.

4.12.5. Прием и порядок отбора детей в целях их обучения по предпрофессиональным и дополнительным программам проводятся согласно ФГТ, установленным к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программа в области искусств.

4.12.6. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школу создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

4.12.7. Для обучения по предпрофессиональным программам в первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации программ, установленного ФГТ).

4.12.8. Возраст детей, поступающих в Школу для обучения по дополнительным программам, определяется в соответствии с учебными планами и программами: возраст поступающих в Школу со сроком обучения 7 лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет 6 месяцев, со сроком обучения 5 лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 9 лет.

4.12.9. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего Школу и особенностей вида искусства на основании решения педагогического совета Школы в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований для поступающих в Школу.

4.12.10. Прием детей в Школу в целях обучения по предпрофессиональным и дополнительным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора Школа вправе проводить предварительные прослушивания и консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

4.12.11. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

4.12.12. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства.

4.12.13. Поступающий в Школу или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца с приложением:

- копии свидетельства о рождении;

- копии документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

4.12.14. Зачисление обучающихся производится приказом директора по результатам отбора при приёме и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора.

4.12.15. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

4.12.16. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

4.12.17. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Школы.

4.13. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, или производится приказом директора Школы по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест. Поступление переводом из другой Школы может происходить в течение учебного года.

4.14. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом директора Школы по результатам отбора при приеме.

4.15. На каждого обучающегося оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

4.16. При приеме в Школу гражданин и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.17. Все отношения между обучающимся гражданином, его родителями (законными представителями) и Школой регулируются договорами по оказанию услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. В случае если число детей, желающих обучаться по соответствующей образовательной программе, превышает число мест в Школе (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета Ялуторовского района), преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, показавшие более высокие результаты отбора.

4.19. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

4.20. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными в установленном порядке.

4.21. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

4.22. Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.23. Срок освоения сокращенных программ может быть сокращен за счет перезачёта учебных предметов. Срок обучения по сокращенной образовательной программе в области искусств устанавливается не менее четырех лет.

4.24. Возможность перезачёта учебных предметов должна быть подтверждена решением соответствующего отделения и педагогического совета Школы.

4.25. Сроки перезачёта учебных предметов устанавливается директором Школы. Перезачет оформляется приказом, в котором указывается перечень учебных предметов и оценка по ним. Оценки после прохождения обучающимся итоговой аттестации выставляются в свидетельство об освоении образовательной программы в области искусств.

4.26. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

-при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

4.27. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.28. Перевод обучающихся с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на дополнительную общеобразовательную программу художественно-эстетической направленности и наоборот, осуществляется на основании Положения о порядке перевода обучающихся, которое принимается педагогическим советом Школы, и утверждается директором Школы, рекомендательных документов педагогического совета Школы, заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест этой образовательной программы.

4.29. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по согласованию с Учредителем.

4.30. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением предпрофессиональной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения пять лет – с первого класса) по выпускной класс - 34 недели.

4.31. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.32. В учебном году предусматриваются каникулы:

- летние каникулы устанавливаются продолжительностью 12-13 недель (в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ), за исключением последнего года обучения;

- осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

4.33. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

4.34. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1.5 академического часа.

4.35. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

4.36. Объем максимальной учебной нагрузки по образовательным программам в области искусств не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, затрат времени на контрольные уроки, зачеты и экзамены, а также участия обучающихся в творческих и культурно – просветительских мероприятиях Школы.

4.37. Режим работы Школы закреплен Правилами внутреннего трудового распорядка. Занятия в Школе начинаются не ранее 8.00 часов утра, и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 час.

4.38. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме:

-индивидуальных занятий;

-мелкогрупповых занятий численностью от 2 до 4 человек;

-по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек;

- групповых занятий численностью от 4-х человек.

4.39. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа.

4.40. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному предмету.

4.41. Основной формой контроля учебной работы обучающихся является промежуточная аттестация.

4.42. Выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных и дополнительных программ и являются компетенцией Школы.

4.43. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регулируются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся», которое принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

4.44. В Школе установлена при промежуточной аттестации система оценок: пятибалльная и зачетная.

4.45. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Экзамен, контрольный урок, зачет могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, письменных работ, устных опросов и др. При проведении промежуточной аттестации в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

4.46. Пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

4.47. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета Школы о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

4.48. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4.49. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;

- за неудовлетворительное поведение в Школе;

- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

4.50. Отчисление обучающихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей.

4.51. Решение об отчислении обучающихся из Школы по инициативе Школы принимается педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом директора Школы, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

4.52. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

4.53. Школа обязана в течение двух недель до даты отчисления информировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося.

4.54. Порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатывается Школой с учетом законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

4.55. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест.

4.56. Порядок восстановления в Школу закреплен в Положении о восстановлении в числе обучающихся Школы.

4.57. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.58. Школа выдает лицу, прошедшему итоговую аттестацию, завершающему освоение предпрофессиональных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицу, прошедшему аттестацию, завершающему освоение дополнительных программ, Школа выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма свидетельства об освоении дополнительных программ определяется педагогическим советом Школы. Лицу, не завершившему образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдаётся справка установленного образца.

4.59. Обучающиеся, закончившие освоение дополнительных программ с 7 и 5 - летним сроком обучения, проявившие профессиональные способности, решением педагогического совета Школы могут быть рекомендованы к зачислению в 8 (6) класс на образовательную программу ранней профессиональной ориентации для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

4.60. Обучающиеся, достигшие особых успехов в конкурсах, концертных выступлениях, награждаются Похвальной грамотой установленного образца.

4.61. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по причине болезни, при наличии медицинской справки, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения педагогического совета Школы могут быть переведены в следующий класс.

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

4.63. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых не превысила одной четверти, при положительных результатах прослушиваний и зачетов продолжают обучение согласно учебному плану.

4.64. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска, которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета Школы и с согласия родителей (законных представителей).

4.65. Обучающимся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, документ об окончании Школы выдается при наличии медицинской справки на основании решения педагогического совета Школы.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

5.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, иными документами и локальными актами, регламентирующими деятельность Школы.

5.3. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с ФГТ по видам искусств и дополнительными программами, утверждёнными Школой;

- обучение в рамках этих требований (программ) по индивидуальным учебным планам;

- сокращение срока освоения образовательной программы;

- получение дополнительных платных образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства;

- свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- бесплатное пользование библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Школы, информационными ресурсами, социально-бытовыми услугами в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Школы;

- свободное посещение мероприятий в Школе, не предусмотренных учебным планом;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии Школы и успешном прохождении аттестации;

- перевод внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения), осуществляемый по решению педагогического совета Школы;

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

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

5.6. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

5.7. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

5.8. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка Школы и другие локальные акты Школы;

-добросовестно учиться, не пропуская без уважительных причин занятия;

-бережно относиться к имуществу Школы и техническим средствам обучения, личным вещам других обучающихся и работников Школы;

-уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и неэтичного обращения с ними.

5.9. Школа создает условия, гарантирующие охрану здоровья и безопасность обучающихся.

5.10. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными в установленном порядке.

5.11. Отношения между Школой, обучающимися и родителями (законными представителями) регулируются договором, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой. По согласованию с педагогическим советом Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей обучающихся для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

5.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях педагогического совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

5.14. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

5.15. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы и принятые на его основе локальные нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;

- нести ответственность за воспитание своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

- создавать необходимые условия для получения их детьми образования в Школы;

- организовывать эффективную внеаудиторную (самостоятельную) работу своих детей (выполнение домашнего задания, участие в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности, посещение концертов, музеев, театров, филармоний, выставок и др.);

- нести ответственность за ликвидацию их детьми академической задолженности до начала следующего учебного года;

- возмещать ущерб, причиненный имуществу Школы в соответствии с действующим законодательством;

- посещать родительские собрания, при необходимости присутствовать на заседаниях педагогического совета Школы;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с обучающимися и работниками Школы;

- выполнять доведённые в установленном порядке до их сведения решения педагогического совета Школы, методического совета Школы, директора Школы и иных органов управления Школы;

 -незамедлительно извещать руководство Школы и преподавателя о причинах отсутствия детей на занятиях;

- заблаговременно письменно извещать руководство Школы в случаях уважительного отсутствия детей на занятиях более одной учебной недели (санаторно-курортное лечение, плановое лечение в стационаре, туристическая поездка и др.);

5.16. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные Уставом Школы, могут закрепляться в заключенном договоре между ними и Школой.

5.17. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, концертмейстеры, работники, занимающие должности служащих, специалистов, работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

5.18. Работники Школы имеют право на:

- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжалование приказов администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других служб Школы в соответствии с настоящим Уставом коллективным договором, трудовым договором.

5.19. Педагогические работники и концертмейстеры Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;

- социальные гарантии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

5.21. Отношения между Школой и работниками регулируются трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.22. Работники Школы обязаны выполнять условия трудового договора, соблюдать требования Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора, правила техники безопасности и охраны труда.

5.23. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

5.24. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.25. Педагогические работники Школы обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

5.26. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для обучения, труда и отдыха обучающихся и работников несет директор Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и трудовым договором.

5.27. Заработная плата, должностной оклад, особые условия, стаж, стимулирующие выплаты работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и локальными актами Школы.

Исполнение работником обязанностей, не предусмотренных трудовым договором и локальными актами Школы оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ.**

6.1. Школа имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- привлекать на договорной основе предприятия, организации и учреждения для реализации основных задач Школы;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у Школы, финансовых ресурсов;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Школы, поощрения, на социальное развитие и на улучшение материально-технической базы Школы;

- создавать на базе Школы творческие самодеятельные коллективы и студии, кружки, любительские объединения по интересам, консультационные пункты, пункт проката инвентаря, оборудования, участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программах развития и сохранения культуры.

6.2. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;

- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- использовать по целевому назначению имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать передачу в архив документов Школы;

- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу;

- предоставлять Учредителю тарификационный список преподавателей и штатное расписание;

- предоставлять Учредителю отчёт о финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально).

**7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

7.1. Комплектование штата работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием Школы, разработанным им самостоятельно в пределах типовых штатов и нормативов финансирования.

7.2. Установление заработной платы педагогическим работникам, объема учебной нагрузки и порядок её распределения осуществляет директор Школы в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о стимулировании и премировании работников Школы и другими локальными актами, разработанными и утвержденными в Школе.

7.3. Школа самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Школа несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

7.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

7.5. К педагогической работе в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имеют судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законодательством Российской Федерации.

7.6. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

7.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору Школы перечень документов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.9. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись. По письменному заявлению работника директор Школы выдаёт работнику заверенную копию приказа о приёме на работу в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.10. При приеме на работу директор обязан ознакомить работника с Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

7.11. Трудовая книжка установленного образца является документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Трудовая книжка на работника оформляется в течение пяти дней со дня приема на работу, если работа в Школе является для работника основной.

7.12. На каждого работника Школы ведется личное дело, состоящее из трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу, трудовой книжки, аттестационного листа, автобиографии, личной карточки формы Т-2. Личное дело работника хранится 75 лет в соответствие с требовании перечня типовых архивных документов с указанием сроков хранения.

7.13. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно директора Школы за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

7.14. Днем увольнения считается последний день работы. Запись о причине увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т – 2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

7.15. Аттестация педагогических работников:

Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и (или), по желанию работника, на присвоение квалификационной категории.

Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится по желанию педагогического работника и на основании его заявления.

Аттестация педагогических работников должна способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала педагогических работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

7.16. Проведение аттестации педагогических работников Школы осуществляется уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.17. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**8. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом и строится на принципах законности, демократии, гласности и учета общественного мнения, системности управления и носит государственно-общественный характер.

8.2. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, состоящие со Школой в трудовых отношениях на основе трудовых договоров (контрактов).

8.3. Работники, заключившие со Школой трудовые договоры (контракты), имеют право на участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. Органами самоуправления Школы являются:

- общее собрание трудового коллектива Школы;

 - педагогический совет Школы;

- родительский комитет.

8.5. Трудовой коллектив Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью и является высшим органом самоуправления. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в её деятельности на основании трудового договора.

8.6. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Школы, изменения и дополнения к нему;

- выражать мотивированное мнение по проектам Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива.

8.7. Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ.

8.8. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Школы:

- общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе директора, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива;

- общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости;

- общее собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины общего числа членов коллектива;

- порядок принятия решений устанавливается общим собранием трудового коллектива Школы;

- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива;

-для ведения общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря;

- секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний трудового коллектива хранятся в делах Школы.

8.9. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Наблюдательный совет Школы (далее - Наблюдательный совет).

8.10. В состав Наблюдательного совета входят: представители педагогических работников, в том числе директор Школы, который не может быть избран председателем Наблюдательного совета, представители родительской общественности, представители от Учредителя, общественности.

8.11. Наблюдательный совет создается с целью принятия оперативных решений в сфере деятельности Школы, рассмотрения и принятия локальных нормативных актов, принятия решений по организационной структуре Школы.

8.12. Задачи Наблюдательного совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;

- принятие локальных актов;

- реализация прав Школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организации образовательного процесса;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных источников;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

8.13. Председатель Наблюдательного совета совместно с руководителем Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

8.14. Наблюдательный совет избирается в количестве 6 человек сроком на 5 лет.

8.15. Члены Наблюдательного совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета Школы;

- родители на родительских собраниях.

8.16. Наблюдательный совет образовательного учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Члены Наблюдательного Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.17. Для ведения протокола заседаний Наблюдательного совета из его членов избирается секретарь.

8.18.Наблюдательный совет имеет следующие права:

- предлагать руководителю Школы план мероприятий по совершенствованию работы Школы;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета Школы;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Школы;

- присутствовать на итоговой аттестации выпускников Школы (для членов Наблюдательного совета Школы, не являющихся родителями выпускников);

- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся.

8.19. Наблюдательный совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Школы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления Школой

8.20. Порядок организации деятельности Наблюдательного совета:

- заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

-повестка дня заседания Наблюдательного совета формируется по инициативе директора Школы и членов Наблюдательного совета;

- заседание Наблюдательного совета считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 списочного состава Наблюдательного совета;

- решение Наблюдательного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Наблюдательного совета, участвовавших в голосовании;

-секретарь Наблюдательного совета избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год;

- заседания Наблюдательного совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем;

- протоколы заседаний Наблюдательного совета хранятся в делах Школы.

8.21. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

8.22. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;

- разрабатывает и принимает предпрофессиональные и дополнительные программы;

- разрабатывает и принимает учебные планы;

- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;

- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;

- принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс по итогам весеннее-летней промежуточной аттестации, о возможности дальнейшего освоения обучающимися предпрофессиональной программы с учетом их творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

-осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном директором Школы.

8.23. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

- заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти;

- повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы;

- заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы;

- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы;

- председателем педагогического совета является директор Школы;

- секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

- секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

- протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Школы.

8.24. Методический совет Школы создается с целью организации методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося.

8.25. Требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Школы.

8.26. В состав Методического совета Школы входят директор, его заместители, руководители подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций. Методический Совет Школы:

-разрабатывает и принимает предпрофессиональные и дополнительные программы;

-разрабатывает и принимает учебные планы;

-разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

-разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школы;

-разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

-осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

-принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ялуторовского муниципального района.

8.27. Методический совет Школы выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета Школы, реализацией предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- контролирует соблюдение администрацией Школы порядка лицензирования образовательной деятельности и индивидуальной аттестации педагогических работников;

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

8.28. Порядок организации деятельности Методического совета Школы:

- заседания Методического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости;

- повестка дня заседания Методического совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Методического совета;

- заседание Методического совета Школы считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 списочного состава членов Методического совета;

- решение Методического совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Методического совета, участвовавших в голосовании;

- председателем Методического совета Школы является директор Школы. Секретарь Методического совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год;

- заседания Методического совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем;

- протоколы заседаний Методического совета Школы хранятся в делах Школы.

8.29. Родительский комитет, являясь органом родительской общественности, оказывает содействие Школе:

- в осуществлении музыкального воспитания и обучения детей, занимающихся в школе;

- в организации и проведении педагогической и музыкально-воспитательной пропаганды среди родителей в области воспитания детей в школе и семье и повышении ответственности родителей за воспитание своих детей;

- в наблюдении за выполнением утвержденных Правил внутреннего распорядка для учащихся и родителей;

- в организации и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий с детьми (посещение концертов, спектаклей, выставок);

- в хозяйственном и санитарном благоустройстве школы

8.30. Решения общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, Методического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, приказами директора Школы.

8.31. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативн-правовые акты Тюменской области, Ялуторовского района, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

8.32. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

8.33. Директор Школы в соответствии с законодательством и настоящим Уставом без доверенности:

- представляет Школу в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая государственные органы исполнительной власти;

- выбирает формы обучения для обучающихся в учреждении, осуществляющие образовательную деятельность;

- знакомит с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;

 - знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

 - заключает договоры, в том числе трудовые;

 - выдаёт доверенности;

 - открывает в банках лицевые счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

 - издаёт приказы, обязательные для исполнения трудовым коллективом и обучающимися Школы;

- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады), особые условия труда работникам Школы, согласно действующему законодательству, определяет виды и размеры надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера, размер премирования и оказания материальной помощи в пределах средств, направляемых на оплату труда;

- утверждает штатное расписание и графики работы;

- осуществляет приём на работу, увольнение и переводы работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Школы и относящиеся к компетенции директора Школы;

- осуществляет иную, не запрещенную законом деятельность.

 8.34. Директор Школы несёт ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, а также за результаты деятельности Школы, сохранность, целевое использование переданного Школе имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

8.35. Основным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы, формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития является ежегодный отчет о результатах самообследования деятельности.

**9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ.**

9.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Ялуторовского района и закреплено за учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, закрепляется за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

9.2. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Ялуторовского района (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

9.3. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- вырученные денежные средства от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

- средства бюджета Ялуторовского района.

9.4. Учредитель в отношении Школы является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами Ялуторовского района.

9.5. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ялуторовского района.

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

9.7. Доходы, полученные Школой от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, от иной приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ялуторовского района и переданного в оперативное управление Школы, подлежат использованию в соответствии с действующим законодательством.

9.8. В случае уменьшения Школе Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Школа должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Ялуторовского района отвечает соответственно Учредитель.

9.9. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ялуторовского района.

9.10. Учредитель утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

9.11. Школа является автономным учреждением и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Ялуторовского района на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Утвержденные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности Школы должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Школы. В плана финансово-хозяйственной деятельности Школы дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы. В случае наделения руководителя Школы правом утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9.12. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

9.13. Школа реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ялуторовского района и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

Школа осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ялуторовского района в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

9.14. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество, передавать его в безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством и с предварительного согласования с Учредителем, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Школы, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которого оно создано;

- в целях рационального использования такого имущества;

- служит достижению целей, для которых создана Школа.

9.15. 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 с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

9.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

9.17. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ялуторовского района.

9.18. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств;

-возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции.

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ялуторовского района;

- создавать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Учредителю Устав Школы, план финансово-хозяйственной деятельности.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности, должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тюменской области.

9.19. Решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями федерального законодательства принимает Учредитель.

Лицами, заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Школы, а также лицо, входящее в состав органов управления Школы или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

 При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Школе, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Школы, имеющую для нее ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью Школы до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

9.20. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение, иное распоряжение имуществом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.**

10.1. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь:

- Федеральным законом о бухгалтерском учете,

- Бюджетным кодексом Российской Федерации,

- Инструкцией по бюджетному учету, а также налоговому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

10.2. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

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

10.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Школой осуществляется Учредителем, органами местного самоуправления и соответствующими региональными и федеральными органами.

**11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ.**

11.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется Учредителем.

11.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. При реорганизации Школы её Устав, лицензия утрачивают силу.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

11.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией.

При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению Администрации Ялуторовского района;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

11.6. Ликвидация Школы влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.7. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.9. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения Администрацией Ялуторовского района о ликвидации Школы уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

11.10. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы.

11.11. Требования кредиторов при ликвидации Школы удовлетворяются в порядке очередности, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.12. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Школы, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

11.13. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

11.14. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тюменской области.

11.15. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность, после внесения записи в Единый государственных реестр юридических лиц.

11.16. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, при ликвидации Школы - в муниципальный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных учреждений.

**12. ДОКУМЕНТЫ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

12.1. В целях регламентации деятельности Школа разрабатывает следующие виды локальных актов:

- приказы директора Школы;

- положения;

- правила;

- инструкции.

12.2. Деятельность Школы также регламентируется:

- образовательной программой, учебным планом;

- планом финансово-хозяйственной деятельности;

- годовым планом работы;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- договорами, соглашениями, контрактами.

12.3. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Тюменской области, правовым актам Ялуторовского района, настоящему Уставу.

**13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

13.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Ялуторовского района.

13.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматривается и принимается общим собранием коллектива Школы по согласованию с Учредителем.

13.3. Устав Школы, а также внесенные в него изменения утверждаются Учредителем.

13.4. Устав Школы и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

13.5. В Школе созданы условия для ознакомления с действующим Уставом Школы, предложениями о внесении изменений членами трудового коллектива и родителями (законным представителям) обучающихся.

**14. ВСТУПЛЕНИЕ УСТАВА В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ.**

14.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Ялуторовском районе.

14.2. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

