

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТ  
Решением общего собрания  
работников учреждения  
протокол № 1  
от «18» сентября 2015г.

УТВЕРЖДЕН  
Начальник Управления  
молодежной и семейной политики,  
культуры и спорта  
Администрации ЗАТО Северск  
С.В. Роговцев



# УСТАВ

## муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Художественная школа»

/новая редакция/

Городской округ ЗАТО Северск  
Томской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Художественная школа», создано на основании решения Исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся г. Томск-7 от 29.01.1976г. № 29.

Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией ЗАТО Северск 30.08.1994 № 1515. Основанием для принятия Устава и постановке на учет в качестве юридического лица стало Постановление Главы Администрации города Томск-7 от 30.06.1993 № 816 «Об упразднении централизованной бухгалтерии отдела культуры».

Предыдущая редакция Устава Учреждения была зарегистрирована ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области от 01.08.2012 ОГРН 1027001686590.

Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 20.07.2015 № 1609 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Художественная школа» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Художественная школа».

1.2. Полное официальное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Художественная школа».

Сокращенное наименование: МБУДО «Художественная школа».

1.3. Новая редакция Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Художественная школа» (далее - Школа) разработана с целью приведения учредительных документов в соответствие с требованиями Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Художественная школа» – некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям и взрослым на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

1.5. Учредителем Школы и собственником ее имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование городской округ ЗАТО Северск Томской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет: Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее – Учредитель).

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск осуществляет полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Северска (Управление Федерального казначейства по Томской области), печать со своим наименованием, эмблемой, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с Федеральными законами.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, городского округа ЗАТО Северск Томской области, а также настоящим Уставом.

1.9. Школа входит в систему учреждений культуры. Школе присвоена высшая категория.

1.10. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Школа по своему типу относится к образовательным организациям, осуществляющим в качестве основной цели образовательную деятельность подополнительным общеобразовательным программам.

1.11. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 636017, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Куйбышева, 12.

Фактические адреса:

636017, Томская область, г. Северск, ул. Куйбышева, 12;

636019, Томская область, г. Северск, пр. Коммунистический, 122.

1.12. Адреса, по которым Школа осуществляет образовательную деятельность:

-на базе МБОУ «Северская гимназия» по адресу: 636037, Томская область, г. Северск, ул. Калинина, 88;

-на базе МБДОУ «Детский сад КВ № 52» по адресу: 636019, Томская область, г. Северск, пр. Коммунистический, 102;

-на базе ОГУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями ЗАТО Северск» по адресу: 636017, Томская область, г. Северск, ул. Транспортная, 96.

1.13. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у школы с момента ее государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - с момента выдачи ей лицензии.

1.15. Школа вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя.

Создаваемые представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Их лицензирование, государственная аккредитация осуществляются в установленном законом порядке.

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

1.17. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Общего собрания трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск, с Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и вступают в силу с момента их государственной регистрации в регистрационных органах ЗАТО Северск.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является:

2.1.1. Осуществление образовательной деятельности:

- по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности со сроками обучения 1, 2, 4 года;

- по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» со сроками обучения 5(6), 8(9) лет;
- по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области архитектурного искусства «Архитектура» со сроками обучения 5(6) лет.

2.1.2. Библиотечное обслуживание для полноты реализации образовательных программ. Деятельность библиотеки включает:

- подбор специализированных документов;
- составление каталогов;
- комплектование фондов;
- выдачу и хранение книг, периодических изданий, фильмов, произведений искусств и т.п. участникам образовательного процесса, специалистам в области изобразительного искусства;
- оказание организационной, консультационной и методической помощи при подготовке мероприятий Школы.

2.2. Основной целью работы Школы является: осуществление образовательной деятельности в сфере культуры и искусства путем реализации образовательных программ в интересах личности, общества, государства, целенаправленное обучение детей и взрослых изобразительному искусству, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, развитие творческих способностей личности.

2.3. Во исполнение предусмотренной настоящим Уставом цели, Школа ставит перед собой следующие задачи:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, основная цель которых - выявление одарённых детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, основная цель которых - развитие личности, её общей культуры и индивидуальных способностей, освоение социокультурных ценностей, профессиональная ориентация, организация творческого труда, содержательного досуга;
- воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства.

2.4. Для реализации поставленных задач Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- 2.4.1. Экономическая: «Дополнительное образование», «Библиотечное обслуживание»;
- 2.4.2. Финансово-хозяйственная: на основании сформированного и утвержденного Учредителем муниципального задания и согласованных с Учредителем платных услуг.

2.4.3. Образовательная:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, подразделяющихся на общеразвивающие и предпрофессиональные программы художественно-эстетической направленности в области искусств;
- экспериментальная и инновационная деятельность, направленная на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных программ и технологий в Школе и в рамках сетевых образовательных программ с образовательными организациями Томска и Северска;
- осуществление методической деятельности, направленной на обеспечение учебно-воспитательного процесса Школы;
- оказание методической и практической помощи в области художественного образования учреждениям образования и культурно-просветительным учреждениям;

- организация и проведение методических мероприятий различного уровня (научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад, смотров, фестивалей, конкурсов, а также творческих отчётов, вечеров и проектов по вопросам художественного образования);

- участие в эксперименте в области образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ: создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса;

- участие в сетевых образовательных программах.

#### 2.4.4. Творческая:

- организация внеурочной деятельности учащихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, мастер-классов, выставок, творческих студий и мастерских, выездных пленэров);

- работа в рамках совместных проектов в области изобразительного искусства и художественного творчества с различными учреждениями, организациями и творческими союзами.

#### 2.4.5. Культурно-просветительная:

- организация посещения учащимися учреждений и организаций культуры (выставочных залов, музеев, картинных галерей, театров, библиотек);

- работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации творческой деятельности в семье.

2.5. Школа вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основному виду деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы за указанные услуги устанавливается Учредителем.

2.7. Школа может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

##### 2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

- специальные курсы, репетиторство и мастер-классы по изобразительному искусству, скульптуре, истории искусств, дизайну, архитектуре, декоративно-прикладному творчеству для детей, молодежи и взрослых;

- обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам области изобразительного искусства для взрослых и детей от 6 лет;

##### 2.7.2. Организация зрелищных мероприятий и культурного досуга (выставок, фестивалей, конкурсов, конференций, показ инсталляций, спектаклей, представлений, проведение тематических вечеров, дискотек и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности; организация и проведение выставок-продаж, аукционов и др.);

##### 2.7.3. Изготовление, издание, тиражирование, ксерокопирование и реализация учебно-методических и рекламных материалов (учебников, пособий, буклетов, афиш, аудио-, видео-, цифровой продукции и т.п.);

##### 2.7.4. Сдача помещений и имущества Учреждения в аренду по согласованию с Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

2.8. Приведенный перечень дополнительных видов деятельности, приносящий доход, является исчерпывающим.

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой по муниципальному заданию из средств бюджета.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель Школы:

- утверждает Устав и изменения к нему;
- согласовывает годовой учебный график и учебные планы Школы;
- устанавливает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания для Школы с учётом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Школы по представлению заместителя начальника Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы, а также сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным исполнительным органом государственной власти;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Школы, о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду и списание;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- обеспечивает обязательную проверку органом Федерального казначейства и финансовым органом городского округа ЗАТО Северск документов о возникновении денежных обязательств, соответствия операций кодам классификации и целям предоставления субсидий в установленных случаях;
- не несёт субсидиарной ответственности;
- контролирует деятельность Школы в пределах своей компетенции;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Школы, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, осуществляющий руководство деятельностью Школы, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности

начальником Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск. С директором Школы заключается трудовой договор.

3.5. Директор Школы в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
- действует без доверенности от имени Школы;
- представляет Школу во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- своевременно предоставляет Учредителю и в соответствующие органы достоверную информацию о деятельности Школы; отчитывается о деятельности Школы в порядке и сроки, установленные Учредителем;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- заключает договоры, в том числе и трудовые;
- выдаёт доверенности;
- открывает в органах казначейства лицевые счета Школы;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка школы;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, заключает с работниками трудовые договоры, применяет меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, установленных Учредителем;
- устанавливает надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области,
- налагает взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор Школы несёт персональную ответственность за результаты деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором с Учредителем:

- за нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств, сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- за неэффективное или нецелевое использование имущества Школы, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- за заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Школы;
- за ненадлежащее функционирование Школы, в том числе неисполнение обязанностей Школы;
- за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за несоблюдение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников Школы;
- за неправомерность данных директором поручений и указаний;
- за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

### 3.7. Директор Школы обязан:

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- обеспечивать организацию труда работников Школы;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем и с Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Учредителем либо приобретённым Школой за счёт средств, выделенных её Учредителем на приобретение такого имущества;

3.8. На директора Школы также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.9. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Школе.

3.10. Для руководства деятельностью Школы формируются коллегиальные органы управления. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- комиссия по распределению стимулирующих выплат;
- Попечительский совет.

3.11. В состав общего собрания входят все работники Школы. Решения общесобрания принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава работников Школы и за эти решения проголосовало простое большинство присутствующих. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.11.1. Общее собрание работников школы имеет право:

- обсуждать и принимать Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Школы и другие локальные акты;
- определять численность комиссии по трудовым спорам Школы и сроки полномочий, избирать ее членов;
- выдвигать коллективные требования работников Школы и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- образовывать комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и его заключения;
- рассматривать кандидатуры работников Школы к награждению.

3.11.2. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, после утверждения их директором Школы являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

3.12. Для обеспечения коллегиальности обсуждения и принятия решения по учебно-воспитательной, методической и просветительной деятельности Школы создаётся педсовет, в состав которого входят все педагогические работники Школы.

3.12.1. Работу педсовета возглавляет директор Школы, являющийся председателем педсовета.

3.12.2. Педагогический совет:

- обсуждает и рекомендует директору Школы для утверждения образовательную программу (программы) Школы, учебные планы, программы обучения, годовые планы работы и итоги образовательной деятельности Школы;
- определяет порядок и сроки проведения вступительных и выпускных экзаменов;



- принимает решения о сроках и порядке проведения экзаменационных просмотров;
- принимает решения о переводах обучающихся внутри Школы для обучения с одной образовательной программы на другую либо на повторный год обучения;
- принимает решение об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Уставом Школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг в Школе, определяет виды предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к наградам и почетным званиям;
- заслушивает и обсуждает сообщения и доклады администрации Школы, отдельных преподавателей Школы о ходе и итогах учебно-воспитательной, методической, просветительской, инновационной, экспериментальной и иной образовательной деятельности Школы;
- заслушивает информацию представителей организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о Педагогическом совете.

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

3.12.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета Школы. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы.

3.13. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса.

3.13.1. Основными задачами Методического совета являются:

- обеспечение совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов обучения и воспитания обучающихся в Школе;
- определение приоритетов в методической деятельности педагогического коллектива и выработка рекомендаций администрации и педсовету, направленных на повышение качества обучения в Школе;
- оценка результатов методической деятельности преподавателей Школы;
- обобщение и распространение передового опыта и результатов методической работы преподавателей.

3.13.2. Организация деятельности Методического совета:

- 1) председателем Методического совета является заместитель директора школы по учебно-методической работе, организующий работу Методического совета и выполнение его рекомендаций;
- 2) секретарь Методического совета избирается на заседании Методического совета из числа его членов;
- 3) состав Методического совета избирается на Педагогическом совете Школы из числа

преподавателей, имеющих высшую и (или) первую квалификационную категорию.

4) заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости не реже одного раза в квартал и оформляются соответствующими протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Методического совета.

3.13.3. Решения принимаются Методическим советом при наличии на его заседании не менее 2/3 членов Методического совета простым большинством голосов присутствующих.

3.14. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда на стимулирование и премирование работников Школы, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.). Комиссия является постоянно действующей.

3.14.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей профсоюзного комитета Школы.

3.14.2. Состав постоянно действующей комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается на общем собрании работников Школы большинством голосов участников собрания.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.14.3. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания, и если за эти решения проголосовало простое большинство присутствующих.

3.14.4. Комиссия имеет право:

- осуществлять защиту профессиональных интересов, гражданских прав и социальных гарантий всех работников Школы;
- вносить предложения об улучшении деятельности Школы и поддерживать инициативы работников Школы, направленные на совершенствование образовательного и хозяйственного видов деятельности;
- участвовать в разработке показателей качества труда работников Школы и в мониторинге их деятельности.

3.14.5. Представители, избранные в Комиссию по распределению стимулирующих выплат, выполняют свои обязанности на общественных началах, если иное не будет установлено общим собранием работников Школы и (или) включено в Коллективный договор.

3.15. Попечительский совет Школы является добровольным объединением участников образовательного процесса, администрации Школы и других лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности Школы.

3.15.1. Члены Попечительского совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся в Школе, на родительских собраниях в классах. Решение собрания об избрании представителя в Попечительский совет Школы – по одному от класса, принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании в классе, и оформляется протоколом, подписываемом классным руководителем и секретарем собрания. Родители обучающихся избираются в Попечительский совет на период освоения учащимся образовательной программы.

Директор и заместитель директора по учебно-организационной работе являются членами Попечительского совета на постоянной основе. Остальные члены Попечительского совета принимаются в состав Попечительского совета путем прямого голосования большинством

голосов и участвуют в работе Попечительского совета до переизбрания по личному заявлению или по решению Попечительского совета за неявку на заседания в течение учебного года.

3.15.2. Попечительский совет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при наличии на заседании более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания и если за них проголосовало простое большинство присутствующих.

3.15.3. Председатель и секретарь Попечительского совета избираются на заседании до переизбрания по предложению членов Попечительского совета.

3.15.4. Попечительский совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на заседаниях. Компетенции Попечительского совета:

- содействует привлечению финансовых средств для обеспечения образовательной деятельности и развития Школы;
- содействует организации и улучшению условий для обучающихся, труда педагогических и других работников Школы;
- принимает решения по социальной защите обучающихся;
- согласовывает программу развития Школы;
- содействует организации конкурсов, фестивалей, конференций и других мероприятий Школы;
- содействует совершенствованию материально-технической базы, благоустройству помещений и территории Школы;
- оказывает консультационную, материальную и иную помощь.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право принимать участие в управлении Школой в пределах, установленных законодательством РФ.

3.16. Коллегиальные органы управления Школой действуют на основании локальных нормативных актов, утвержденных приказом директора Школы.

3.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- реализацию в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Школа организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы и муниципальными заданиями Учредителя.

4.2. Школа размещает и обновляет информацию о своей деятельности и об использовании закреплённого за ней имущества в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

4.3. Школа ведет бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Школа создает и поддерживает ведение своего официального сайта в сети «Интернет», размещает на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновляет информацию в соответствии с требованиями Закона «Об образовании» РФ.

4.5. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется по очной форме обучения в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ. Расписание занятий разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

4.6. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее -ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

Учебные планы разрабатываются с учётом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

4.7. Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы и учебные планы к ним разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

4.8. Учебно-воспитательная работа в Школе ведётся с учетом интересов, способностей учащихся на основе индивидуального подхода к ученику, на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

4.9. Обучение в Школе ведётся на русском языке.

4.10. Приём в Школу осуществляется на основании Положения о порядке приёма, отбора и зачисления граждан, одобренного Педагогическим советом и утвержденного директором Школы. Зачисление в Школу производится приказом директора на основании решения приёмной комиссии.

4.11. При приёме поступающего Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией, свидетельством с государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося.

4.12. Порядок перевода обучающихся определяется Правилами перевода обучающихся, которые одобрены Педагогическим советом и утверждены директором Школы.

4.13. При реализации предпрофессиональных программ перевод учащегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учётом его творческого развития. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

4.14. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей 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, при наличии мест.

4.15. Отчисление из Школы осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- за невыполнение обязательств по договору о платной образовательной услуге;
- за однократное грубое или систематическое нарушение Устава школы и /или «Правил внутреннего распорядка учащихся»;
- за неуспеваемость обучающегося по двум и более предметам в учебном полугодии или за неуспеваемость по одному и тому же предмету за два полугодия.

4.16. Решение об отчислении учащегося из Школы оформляется соответствующим приказом Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме в течение двух недель со дня издания приказа

об отчислении. Отчисление обучающихся во время их болезни или каникул не допускается.

4.17. Исключение из Школы по инициативе Школы рассматривается как исключительная мера, которая применяется по решению Педагогического совета.

Обучающиеся имеют право на восстановление в школе, а также на перевод с платного обучения на обучение за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания в сроки и на условиях, предусмотренных Правилами о порядке перевода обучающихся. Перевод с платного обучения на обучение в рамках муниципального задания возможен только при наличии свободных мест.

4.18. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами:

4.18.1. Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей и подростков в области изобразительного искусства. Возраст обучающихся для освоения образовательных программ в рамках муниципального задания от 6 до 18 лет. Возраст обучающихся по образовательным программам в рамках оказания дополнительных платных образовательных услуг - от 6 лет и старше. Программы формируют первичные знания, умения и навыки, на основе которых в дальнейшем сложится система эстетических знаний и собственные художественно-практические навыки обучающегося, обеспечивают формирование творческого отношения к действительности, развитие творческих способностей, выявление степени одаренности, определенной профессиональной направленности детей и молодежи.

При наличии вакантных мест учащийся может быть зачислен на обучение по двум дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

По решению Педагогического совета занятия разрешается проводить со смешанным составом учащихся разного возраста.

Количество обучающихся в каждом классе, их списочный состав утверждаются приказом на начало учебного года. Продолжительность академического часа и перемены между занятиями определяются расписанием занятий.

Учебная практика (пленэр) проводится согласно учебному плану в течение 2 недель в летний или осенний период, или рассредоточена в течение учебного года.

Учащимся, освоившим дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу, выдается свидетельство об освоении данной программы.

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей и подростков в области изобразительного искусства могут реализоваться с использованием сетевой формы реализации образовательных программ при наличии договора между организациями, совместно разрабатывающими и утверждающими образовательные программы.

4.18.2. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Живопись».

Возраст обучающихся 6,5 – 18 лет. Нормативные сроки обучения 5(6) и 8(9) лет. Количественный состав групп 11 - 15 человек (групповая форма) и 4-10 человек (мелкогрупповая форма).

Продолжительность академического часа 30 минут в 1-х классах, 40 минут во 2-9-х классах при сроке обучения 8(9) лет. Формой внутришкольного контроля качества образования являются рабочие просмотры по итогам каждой четверти в 1 - 3 классах и по итогам полугодий в 4 - 9 классах. Формами промежуточной аттестации являются дифференцированные зачеты, контрольные уроки и экзамены по итогам полугодий. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов по учебным предметам «Композиция станковая» и «История изобразительного искусства».

При сроке обучения 5(6) лет продолжительность академического часа составляет 40 минут.

Обучающимся, освоившим предпрофессиональную программу, выдается свидетельство государственного образца.

4.18.3. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Архитектура».

Возраст обучающихся 10 – 18 лет. Нормативные сроки обучения 5(6) лет.

Количественный состав групп 11 - 15 человек (групповая форма) и 4-10 человек (мелкогрупповая форма). Продолжительность академического часа 40 минут. Формой внутришкольного контроля качества образования являются рабочие просмотры по итогам четвертей и по итогам полугодий. Формами промежуточной аттестации являются дифференцированные зачеты, контрольные уроки и экзамены по итогам полугодий. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов по учебным предметам «Архитектурно-художественное проектирование» и «История изобразительного искусства и архитектуры».

Обучающимся, освоившим предпрофессиональную программу, выдается свидетельство государственного образца.

4.19. Обучающиеся имеют право осваивать предпрофессиональные и общеразвивающие программы в сокращенные сроки по сравнению с нормативными, при условии готовности к освоению программ.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам регулируется соответствующим локальным актом Школы.

4.20. Обучающиеся в рамках муниципального задания имеют право на основании заявления родителей (законных представителей) осваивать дополнительные учебные предметы, не входящие в осваиваемую образовательную программу.

4.21. При реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий – 34-35 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 4 недель, продолжительность летних каникул не менее 13 недель.

4.22. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебного года с 1-го класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель.

4.23. В школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Продолжительность четвертей и школьных каникул совпадают со сроками, устанавливаемыми для общеобразовательных учреждений.

4.24. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-35 недель проведение аудиторных занятий, 2-3 недели проведение консультаций и экзаменов, а остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу.

4.25. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая время каникул. Во время каникул Школа может направлять учащихся для участия в фестивалях, конкурсах, мастер-классах, проводить консультации.

4.26. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, в две смены. В соответствии с требованиями СанПин, режимом сменности, время начала и окончания работы школы – с 08.00 часов до 21.00 часа.

4.27. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 30, 40 и 45 мин. Перерывы между занятиями 5 и 10 мин.

4.28. Все контрольные мероприятия проводятся в соответствии с учебными планами и образовательными программами Школы.

4.29. В Школе установлены системы оценок:

- безотметочная – на подготовительном отделении;

- трехбалльная (высокий, средний и низкий уровни освоения программы) – в 1 классе по предпрофессиональным программам со сроком обучения 8(9) лет;
  - пятибалльная – в остальных классах и отделениях.
- 4.30. В конце учебного года по общеразвивающим программам выставляются итоговые годовые оценки, заполняется общешкольная сводная ведомость.
- 4.31. Освоение образовательной программы, в том числе учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащегося проводимой в формах, определяемых учебным планом, и в порядке, установленном Школой.
- 4.32. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации в конце учебного года по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.
- 4.33. Итоговая аттестация проводится в формах и порядке, установленном Школой.
- 4.34. Учащиеся, окончившие Школу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают Свидетельство об освоении соответствующей программы на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе. Форма документа (свидетельства) определяется в соответствии с установленными действующим законодательством РФ правилами. Указанный документ(свидетельство) заверяется печатью Школы.
- 4.35. По заявлению родителей (законных представителей) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск сроком до одного года в соответствии с локальным актом Школы.
- 4.36. Лица, отчисленные ранее из Школы по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя), имеют право на восстановление для продолжения обучения по той же программе при наличии в Школе вакантных мест.
- 4.37. Школа устанавливает порядок организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг соответствующим локальным актом, утверждаемым общим собранием работников Школы.
- 4.38. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области изобразительного искусства. Данное использование допускается только в научных, учебных, культурно-просветительных и благотворительных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 4.39. К учащимся в Школе могут применяться следующие поощрения:
- благодарность за активное участие в жизни Школы, в конкурсах, выставках;
  - представление к наградам областного и российского уровней.
- 4.40. Дисциплина в Школе поддерживается на основе международной Конвенции о правах ребенка, уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников, обслуживающего персонала. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

- 5.1. Школа обладает всеми правами, обеспечивающими самостоятельность в осуществлении своей творческой, образовательной и экономической деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством и своим Уставом, в выборе направлений и приоритетов своей деятельности.
- 5.2. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:
- 5.2.1. Разрабатывать и принимать Устав для внесения его на утверждение;
  - 5.2.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- 5.2.3. Самостоятельно формировать контингент обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 5.2.4. Самостоятельно разрабатывать и утверждать дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;
- 5.2.5. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график, учебный план;
- 5.2.6. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», в рамках экспериментальной и инновационной деятельности разрабатывать, апробировать и внедрять новые образовательные технологии, а также сетевые образовательные программы с образовательными организациями Томска и Северска;
- 5.2.7. Самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- 5.2.8. Выдавать выпускникам документ установленного образца о дополнительном образовании.
- 5.2.9. Использовать собственную символику (официальное и другое наименование, эмблему и т. д.);
- 5.2.10. Вести самостоятельную хозяйственную и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 5.2.11. Определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- 5.2.12. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- 5.2.13. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- 5.2.14. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.2.15. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- 5.2.16. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы;
- 5.2.17. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Школы;
- 5.2.18. Приобретать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Школы финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством, или в порядке дарения;
- 5.2.19. Арендовать основные средства за счет имеющихся у Школы финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством, или на безвозмездной основе;
- 5.2.20. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной данным уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 5.2.21. Быть учредителем конкурсов, фестивалей;
- 5.2.22. Выступать исполнителем социально-творческих заказов.
- 5.2.23. Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Томской области.
- 5.3. Школа обязана:
- 5.3.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом муниципальным заданием, в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов.



- 5.3.2. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечить целевое использование денежных средств, соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- 5.3.3. Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными требованиями;
- 5.3.4. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления;
- 5.3.5. Обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- 5.3.6. Обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- 5.3.7. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- 5.3.8. Обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- 5.3.9. Обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- 5.3.10. Планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;
- 5.3.11. Обеспечивать открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии со ст.29 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- 5.3.12. Нести ответственность за достоверность распространяемой им информации о проведении публичных мероприятий, о ценах и условиях предоставления платных образовательных услуг;
- 5.3.13. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную подачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 5.3.14. Гарантировать получателям услуг соблюдение прав и свобод;
- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.4. Школа решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законодательством:
- 5.4.1. Начальником гражданской обороны Школы является директор Школы. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Школе, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 6.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс, учащиеся и их родители (законные представители).
- 6.2. Педагогические работники Школы имеют право на:
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - ведение научной, творческой, исследовательской деятельности;
  - бесплатное пользование библиотечными ресурсами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
  - творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения;
  - выбор и использование методик преподавания, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям в рамках установленных лицензионных требований и в соответствии с образовательными программами;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года;
- аттестацию на добровольной основе на получение соответствующей квалификационной категории;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в городском округе ЗАТО Северск.

### 6.3. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, требования трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и локальные акты Школы;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утверждённой программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- вести внеклассную работу с учащимися;
- посещать с учащимися класса выставки, спектакли;
- проводить родительские собрания;
- информировать родителей учащихся своего класса об успеваемости и посещаемости занятий;
- принимать участие на Педагогическом совете в обсуждении основных вопросов деятельности Школы;
- вести методическую, просветительную и выставочную деятельность;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании в Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять иные обязанности в соответствии с локальными актами Школы.

6.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

### 6.5. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор обучения по одной или двум из реализуемых программ;
- уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- каникулы;
- бесплатное пользование библиотечно-информационной базой Школы;

- объективную оценку знаний и умений;
- ускоренный курс обучения;
- переводы внутри Школы в течение учебного года;
- сохранения места в Школе в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения;
- получение Свидетельства об освоении программы с указанием итоговых оценок на основе текущего контроля и промежуточной аттестации в случае болезни в период итоговой аттестации, освобождения от одного предмета по медицинским показаниям (при обучении по общеразвивающим общеобразовательным программам);
- изменение сроков прохождения промежуточной и итоговой аттестации по уважительным причинам - по заявлению родителей (законных представителей) и решению Педагогического совета Школы;
- передачу экзамена по предмету в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с полученной оценкой порядке и на условиях, установленных соответствующим локальным актом Школы;
- получение справки об успеваемости по предметам, освоенным во время обучения в Школе в случае неудовлетворительной итоговой аттестации;
- получение рекомендации для поступления в соответствующее образовательное учреждение при условии отличной итоговой аттестации;
- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня и направленности;
- опубликование своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, творческой и другой деятельности.

#### 6.6. Учащиеся в Школе обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять подготовку к занятиям;
- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка учащихся;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы.

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

#### 6.8. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и формы обучения, факультативные предметы;
- знакомиться с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- вносить добровольные пожертвования на развитие Школы;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- принимать участие в управлении Школы в форме, определяемой Уставом.

#### 6.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка учащихся, требований локально-нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и их родителями (законными представителями), приостановления и прекращения этих отношений;
- содействовать обеспечению высокой эффективности образовательного процесса;

- контролировать посещение обучающимися занятий, консультаций, экзаменов;
- посещать родительские собрания;
- своевременно сообщать об отсутствии ребенка на занятиях и о причинах этого отсутствия;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

## **7. СТОРОНЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

7.2. Отношения работника Школы и работодателя регулируются трудовым договором, Коллективным договором, трудовым законодательством. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.3. Назначение на должность осуществляется в пределах штатного расписания с предъявлением работнику требований к квалификации по соответствующей должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

7.4. Участие работников в управлении Школой регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

Основными формами участия работников в управлении Школой являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке проекта коллективного договора и его принятие;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами Школы, Коллективным договором или локальным нормативным актом Школы.

7.5. Системы оплаты труда работников Школы устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

7.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

7.6.1. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

7.6.2. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Изменение учебной нагрузки педагогическим работникам осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего Трудового законодательства Российской Федерации.

7.6.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.7. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

7.8. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.9. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Школы;
- технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами Школы, Коллективным договором. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Школы соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

7.10. Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ**

8.1. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закреплённым за ней особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретённым Школой за счёт выделенных ей бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается учредителем по согласованию с Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

8.6. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое Школой за счёт

средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту в установленном порядке.

8.7. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном действующим законодательством.

8.9. Информация об использовании закреплённого за Школой муниципального имущества городского округа ЗАТО Северск включается в ежегодные отчёты Школы.

8.10. Закрепленное за школой имущество подлежит учету в реестре имущества городского округа ЗАТО Северск и отображается на балансе Школы.

8.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов.

8.12. Школа не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за школой, имущества, приобретенного за счет средств из бюджета городского округа ЗАТО Северск, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.13. Крупные сделки могут быть совершены Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8.14. Школа может участвовать в конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

8.15. Школа осуществляет владение и пользование закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества; владение и пользование имуществом, приобретённым за счёт бюджетных средств, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

8.16. Источниками финансирования деятельности Школы являются:

- бюджетные ассигнования в виде субсидий на выполнение муниципального задания, а также на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания;
- добровольные пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.17. Школа самостоятельно планирует свою деятельность на основе муниципального задания и определяет перспективы её развития, исходя из целей, предусмотренных её Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов и необходимости творческо-производственного и социального развития Школы.

8.18. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за выполнение работ, оказание услуг, отнесенных настоящим Уставом к основным видам деятельности Школы, устанавливается органом Администрации ЗАТО Северск, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Школа самостоятельно утверждает размер платы за оказываемые услуги.

8.19. Плата за обучение не производится за дни, пропущенные учащимися по уважительным причинам, на основании больничного листа, справки или заявления родителей (законных представителей).

8.20. Размеры бюджетного финансирования Школы в виде субсидий рассчитываются исходя из нормативов, определенных в установленном порядке и предусмотренных в муниципальном задании.

8.21. Право Школы на получение от российских и иностранных юридических лиц и граждан безвозмездных пожертвований не ограничивается.

8.22. Средства, полученные от внебюджетной деятельности, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год. Школа вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

8.23. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Школы.

8.24. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы, расходуются в соответствии с Положением о платных дополнительных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности.

8.25. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

## **9. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

9.1. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение Учредителя о создании Школы;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- 5) информация об адресах осуществления образовательной деятельности;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Попечительского совета Школы;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном уполномоченным отраслевым органом, в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Школы;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах своей деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном уполномоченным отраслевым органом, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

9.2. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 9.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.3. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9.4. Сведения, определенные пунктом 9.1 настоящего Устава, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

10.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

10.1.1. организационно-распорядительные:

- Порядок проведения самообследования;
- Должностные инструкции работников;
- Номенклатура дел;
- Положение об учетной политике;
- Положение о защите персональных данных;
- Положение о порядке аттестации заместителей директора;
- Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- Приказы директора Школы.

10.1.2. регулирующие трудовые отношения:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам;
- Положение об оплате труда заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- Кодекс этики и служебного поведения работников;
- Нормы выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- Продолжительность дополнительных отпусков для работников учреждения, которым установлен ненормированный рабочий день;
- Положение о материальной помощи работникам;
- Положение о распределении педагогической нагрузки;
- Инструкции для сотрудников по охране труда и ТБ.

10.1.3. регулирующие образовательную деятельность:

- Положение о внутренней системе оценки качества образования;
- Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о порядке приема, отбора и зачисления граждан;
- Положение о порядке аттестации обучающихся;
- Правила пересчета предметов по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись», дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Архитектура»;
- Правила перевода обучающихся;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам;
- Порядок освоения учебных предметов, курсов, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
- Положение о внебюджетной форме обучения;
- Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;
- Положение об экспериментальной и инновационной деятельности;
- Требования к методической работе преподавателей;
- Инструкции для учащихся по ТБ;
- Инструкция по ведению классных журналов.

10.1.4. регулирующие деятельность Школы:

- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение о Методическом Совете;
- Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- Положение о Попечительском совете;



10.1.5. регулирующие хозяйственную деятельность:

- Положение о платных дополнительных образовательных услугах и иной, приносящей доход деятельности;
- Положение о системе видеонаблюдения;
- Положение о WEB-сайте;
- Положение о библиотеке;
- Правила пользования библиотекой;
- Положение об архиве;
- Положение о постоянно действующей экспертной комиссии;
- Инструкция по делопроизводству;
- Положение о закупках товаров, работ, услуг.

10.2. Учреждение вправе издавать иные локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

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

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы принимается Администрацией ЗАТО Северск.

Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается после экспертной оценки последствий принятого решения для дальнейшего образования и воспитания обучающихся, проведенной Учредителем.

11.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких образовательных организаций;
- присоединения к Школе одной или нескольких образовательных организаций соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- преобразования Школы в результате прекращения ее деятельности и образовании на ее основе юридического лица другой организационно-правовой формы.

Допускается реорганизация Школы с одновременным сочетанием различных ее форм, предусмотренных пунктом 1 статьи 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Администрации ЗАТО Северск или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Школы создается Учредителем.

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

При ликвидации имущество Школы остается в собственности ЗАТО Северск.

11.5. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.6. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

11.7. При реорганизации и ликвидации Школы, образовавшиеся в процессе ее деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.


## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

12.1. Устав Школы может изменяться и дополняться по инициативе Школы и (или) ее Учредителя.

12.2. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12.4. Вопросы, не определённые настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор МБОУ ДОД  
«Художественная школа»

 Е.В.Сидорова  
« 28 » октября 2015 г.

Заместитель Главы Администрации  
по экономике и финансам  
Л.В. Смольникова

« 15 » 12 2015 г.

Заместитель Главы Администрации  
по социальной политике  
Л.А. Лоскутова

« 19 » 12 2015 г.

Начальник Финансового управления  
Л.И. Овчаренко

« 23 » 12 2015 г.

Начальник Управления имущественных  
отношений  
Н.Е. Пермяков

« 01 » 12 2015 г.

Председатель комитета экономического  
развития  
Л.В. Майорова

« 07 » 12 2015 г.

Председатель Правового комитета  
Т.И. Солдатова

« 04 » 12 2015 г.

Грифом и  
промушро-  
вано  
26 (двадцать  
шесть)  
месяцев

