

Приложение №1 к постановлению
администрации Вилючинского
городского округа от _____ № _____

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

г. Вилючинск
2015г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа» учреждено администрацией Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края в лице главы администрации Вилючинского городского округа.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа» является некоммерческой организацией, созданной в форме учреждения, осуществляет образовательную деятельность.

1.3. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа» (далее Школа).

Сокращенное наименование: МБУДОСК ДХШ.

1.4. Учредителем Школы является администрация Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края в лице главы администрации Вилючинского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. Отдельные функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет орган (структурное подразделение) администрации Вилючинского городского округа - отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее - отдел культуры).

1.6. Школа является юридическим лицом и считается созданной с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором с Учредителем, настоящим Уставом.

1.7. Собственником имущества Школы является Вилючинский городской округ. Функции и полномочия собственника имущества, а так же отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление имущественных отношений администрации Вилючинского городского округа.

1.8. Школа имеет план финансово-хозяйственной деятельности, обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, круглую печать с полным наименованием на русском языке, угловой штамп установленного образца, бланки, фирменную символику и другие реквизиты.

1.9. Школа имеет Филиал.

1.10. Полное наименование: Филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа» (далее Школа).

Сокращенное наименование: Филиал МБУДОСК ДХШ.

Филиал, не является юридическим лицом и действует на основании Устава и Положения о Филиале.

1.11. Школа может выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.13. В своей деятельности Школа руководствуется Законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

1.14. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное отделом культуры, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль выполнения муниципального задания осуществляет отдел культуры. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.15. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.17. Школа.

Юридический адрес: микрорайон Центральный, дом 8, г. Вилючинск, Камчатский край.

Почтовый адрес: микрорайон Центральный, дом 8, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090.

1.8. Филиал.

Юридический адрес: улица Гусарова, дом 47 г. Вилючинск, Камчатский край.

Почтовый адрес: улица Гусарова, дом 47, г. Вилючинск,
Камчатский край, 684093.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края по организации предоставления дополнительного образования детям на территории Вилючинского городского округа.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

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

2.4. Основным видом деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Школа осуществляет следующие образовательные услуги, приносящие доход в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договоров с юридическими и физическими лицами:

- обучение по программам художественно - эстетической направленности;
- групповое обучение взрослых;
- индивидуальное обучение взрослых;
- групповое обучение детей 5- 7 лет;

- индивидуальное обучение детей;
- подготовка к поступлению в художественные училища и ВУЗы.

Платные образовательные услуги предоставляются Школой на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, разработанного с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2.7. Иные виды деятельности Школы, приносящие доход:

- оформление городских мероприятий;
- оформление интерьеров учреждений, предприятий и организаций;
- разработка эскизов, эмблем и фирменных знаков, тематических и рекламных плакатов;
- проведение мастер-классов;
- проведение открытых уроков для граждан.

2.8. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

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

2.10. Осуществление Школой образовательной деятельности без соответствующей лицензии не допускается.

2.11. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. В целях обеспечения деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом, имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а так же в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, его государственную регистрацию.

3.5. Государственная регистрация права оперативного управления Школы на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Школа обязана:

- выполнять муниципальное задание;
- осуществлять деятельность в соответствии с законодательством и Уставом;
- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.7. Управление имущественных отношений администрации Вилючинского городского округа:

- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества ;
- согласовывает распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- закрепляет за Школой имущество на праве оперативного управления, изымает излишнее неиспользуемое либо используемое не по целевому назначению имущество, в установленном законом порядке.

3.8. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 3.3. Устава, в том числе приобретенным на средства, полученные от приносящей доход деятельности, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

3.9. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Вилючинского городского округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Вилючинского городского округа на иные цели;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.10. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать с Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, настоящим Уставом совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.11. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральными законами.

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

3.13. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Отношения Школы и Учредителя регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

4.2. Функции и полномочия Учредителя:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации Школы;
- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества;
- согласовывает совершение крупных сделок и принимает решение об одобрении сделок с участием Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Отдел культуры осуществляет отдельные функции и полномочия Учредителя:

- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- обладает полномочиями работодателя в отношении руководителя Школы;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- согласовывает Устав, а также вносимые в него изменения;
- 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;
- осуществляет контроль текущей деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Вилючинского городского округа;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Непосредственное управление Школой осуществляет Директор.

4.4.1. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор назначается на должность и освобождается от должности начальником отдела культуры из числа прошедших аттестацию лиц, претендующих на должность руководителя.

4.4.2. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений начальника отдела культуры.

4.4.3. Директор представляет Школу во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Школы, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров.

4.5. Директор Школы:

- утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;

- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;

- осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

4.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Школы;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.

4.7. Педагогическая нагрузка директору (норма учебных часов в неделю) устанавливается Учредителем на начало учебного года.

4.8. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заместитель директора по руководству филиалом, который назначается и освобождается от должности Директором.

4.9. Заместитель Директора по руководству филиалом руководствуется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, Положением по Филиалу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Заместитель Директора по руководству филиалом в пределах своей компетенции даёт указания, обязательные для всех работников Филиала, ходатайствует перед Директором о поощрении работников или наложении взыскания на работников.

4.11. Заместитель Директора по руководству филиалом представляет Директору в установленном порядке:

- статистическую отчётность;
- отчёты по результатам работы за четверть, учебный год, квартальный и ежегодный отчет о результатах деятельности Филиала;

4.12. Заместитель Директора по руководству филиалом обеспечивает:

- санитарное содержание помещений Филиала согласно требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом муниципальных и иных услуг;
- целевое и рациональное использование бюджетных средств;
- сохранность, рациональное использование имущества Филиала;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Филиале правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья учеников и работников Филиала;
- выполнение требований по гражданской обороне;
- соблюдение законности в деятельности Филиала, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Филиала.

4.13. Заместитель Директора по руководству филиалом рекомендует директору кандидатуры работников Филиала.

4.14. Заместитель Директора по руководству филиалом входит в состав Совета школы, который осуществляет общее руководство в части организации образовательного процесса, в период между заседаниями педагогического совета школы.

4.15. Педагогическая нагрузка заместителю Директора по руководству филиалом (норма учебных часов в неделю) устанавливается Директором на начало учебного года.

4.16. Органами самоуправления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Собрание);
- Совет Школы (далее – Совет);
- Педагогический совет Школы;
- Методический совет Школы.

4.17. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

4.18. Структура и компетенции органов самоуправления, порядок их формирования устанавливаются приказом Директора.

4.19. **Собрание** имеет исключительное право:

- принимать основные направления развития Школы;
- заслушивать отчет о деятельности Совета Школы;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.20. Порядок организации деятельности Собрания:

4.20.1. В состав Собрания входят все члены трудового коллектива. Председателем Собрания является Директор, в его отсутствие – заместитель Директора по руководству филиалом.

4.20.2. Собрание созывается по мере необходимости.

4.20.3. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего от числа членов трудового коллектива.

4.20.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

4.20.5. Для ведения Собрания трудовой коллектив избирает секретаря, со сроком полномочий на один учебный год.

4.20.6. Секретарь Собрания ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.20.7. Решения Собрания носят рекомендательный характер и вводятся в действие приказом Директора.

4.21. **Совет** осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива, заседаниями Педагогического совета.

4.21.1. В состав Совета входят: Директор, его заместители, заведующие отделениями, представители профсоюзной организации (при её наличии).

4.21.2. Совет:

- осуществляет контроль выполнения решений Собрания, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава;

- заслушивает Директора о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах финансово – хозяйственной деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников;

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

- одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников (в случае заключения в Школе коллективного договора);
- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Собрания, Педагогического совета Школы, Директора.

4.22. Порядок организации деятельности Совета:

4.22.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

4.22.2. Повестка дня заседания Совета формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

4.22.3. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.22.4. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.22.5. Председателем Совета является Директор.

Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.22.6. Заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.22.7. Протоколы заседаний Совета хранятся в делах Школы.

4.22.8. Решения Совета носят рекомендательный характер, вводятся в действие приказом Директора.

4.22.9. Совет не вправе выступать от имени Школы.

4.23. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (Директор, заместитель Директора по руководству филиалом, методист, преподаватели).

4.24. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и 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 Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном Директором.

4.25. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.25.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.25.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется Директором.

4.25.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины от общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.25.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.25.5. Председателем Педагогического совета Школы является Директор.

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

4.25.6. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.25.7. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы.

4.25.8. Решения Педагогического совета Школы носят рекомендательный характер, вводятся в действие приказом Директора.

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

4.27. Методический совет Школы:

- разрабатывает и готовит мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- разрабатывает план методической работы Школы на учебный год;
- разрабатывает, выносит на обсуждение и принимает образовательные программы, положения о проведении школьных конкурсов, фестивалей;
- принимает участие в разработке и проведении школьных мероприятий;
- предоставляет методическую помощь преподавателям в проведении открытых уроков, мастер - классов, координирует работу с молодыми специалистами (наставничество).

4.28. Порядок организации деятельности Методического совета Школы:

4.28.1. Заседания Методического совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

4.28.2. В состав Методического совета Школы входят: Директор, заместитель Директора по руководству филиалом, методист.

К работе Методического совета Школы могут привлекаться преподаватели школы, выбранные Педагогическим советом Школы.

4.28.3. Председателем Методического совета Школы является Директор, а в его отсутствие заместитель Директора по руководству филиалом.

4.28.4. Секретарь Методического совета Школы избирается из числа членов Методического совета Школы в начале учебного года и осуществляет свои полномочия до окончания учебного года.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

5.2. Обучение в Школе осуществляется на русском языке.

5.3. Школа проводит обучение в очной форме.

5.4. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств (далее – Предпрофессиональные образовательные программы) и дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - Общеразвивающие образовательные программы).

5.5. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы.

5.6. Предпрофессиональные образовательные программы определяют организацию и основное содержание образовательного процесса с учетом:

- обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (Предпрофессиональных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);

- сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

5.7. Предпрофессиональные образовательные программы должны быть ориентированы на:

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

- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

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

- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;

- выработку 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; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с

преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результата;

- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку наиболее одаренных из них к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

5.8. Общеразвивающие образовательные программы реализуются с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения Предпрофессиональных образовательных программ.

Содержание Общеразвивающих образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разрабатываемой Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

5.9. В целях реализации Предпрофессиональных образовательных программ и Общеразвивающих образовательных программ Школа имеет в своей структуре:

5.9.1. Учебные отделения:

- живописи;
- декоративно - прикладной композиции.

Отделениями руководят заведующие отделениями, которые назначаются директором Школы из числа ведущих преподавателей отделений.

5.9.2. Учебные классы.

5.9.3. Библиотеку, аудио- и видеотеку.

5.9.4. Выставочные залы.

5.9.5. Методический фонд.

5.9.6. Натюрмортный фонд.

5.10. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по Предпрофессиональным образовательным программам и Общеразвивающим образовательным программам определяется муниципальным заданием.

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

5.12. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:

5.12.1. Срок освоения Предпрофессиональной общеобразовательной программы «Живопись» для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте:

- шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 9 лет;
- десяти лет до двенадцати лет, составляет 6 лет.

5.12.2. Срок освоения Предпрофессиональной общеобразовательной программы «Декоративно-прикладное творчество» для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте:

- шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет;
- десяти лет до двенадцати лет, составляет 5 лет.

5.12.3 Срок освоения Предпрофессиональных общеобразовательных программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования в области изобразительного искусства, может быть увеличен на 1 год.

5.12.4. Срок освоения Общеразвивающей образовательной программы «Живопись» для детей, поступивших в первый класс в возрасте шести лет шести месяцев, составляет до 4 лет.

5.12.5. Срок освоения Общеразвивающей образовательной программы «Декоративно-прикладное творчество» для детей, поступивших в первый класс в возрасте шести лет шести месяцев, составляет до 4 лет.

5.12.6. Общеразвивающие образовательные программы учреждение разрабатывает самостоятельно.

5.13. 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 решению начальника отдела культуры.

5.14. При реализации Предпрофессиональных образовательных программ и Общеразвивающих образовательных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

5.15. При реализации Общеразвивающих образовательных программ на платной основе продолжительность учебных занятий устанавливается договором об оказании платных услуг.

5.16. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

- урок;
- контрольный урок;
- зачёт;
- экзамен.

Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде письменных работ, устных опросов, тестирований, просмотров учебных творческих работ, выставок.

5.17. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Методическим советом Школы и утверждается Директором.

5.18. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом Школы и утверждается Директором.

5.19. При реализации Предпрофессиональных образовательных программ и Общеразвивающих образовательных программ 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.

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

5.21. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных Федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

5.22. Обучающиеся, имеющие достаточный уровень знаний, умений и навыков, имеют право на освоение программы по индивидуальному учебному плану.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.2. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.3. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

7.1. Порядок создания, реорганизации, изменение типа и ликвидации Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения настоящего Устава, регистрация указанных изменений (дополнений) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

8.2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

8.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы, которые могут меняться в соответствии с производственной необходимостью. В Школе утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

- «Программа развития»;
- «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;
- «Положение об аттестации работников на соответствие занимаемой должности»;
- «Положение о системе оплаты труда работников»;
- «Положение об общем собрании трудового коллектива»;
- «Положение о педагогическом совете»;
- «Положение о методическом совете»;
- «Положение о совете»;
- «Положение об отделениях»;
- «Правила приема обучающихся на Предпрофессиональные образовательные программы в области искусств»;

- «Правила приема обучающихся на Общеразвивающие образовательные программы в области искусств»;
- «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся»;
- «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных Предпрофессиональных образовательных программ в области искусств»;
- «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных Общеразвивающих образовательных программ в области искусств»;
- «Порядок изменения образовательных отношений»;
- «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года»;
- «Положение об оказании платных образовательных услуг»;
- «Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам»;
- «Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы в области искусства на другую»;
- «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- «Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)»;
- «Порядок посещения мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- «Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования»;
- «Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств»;
- «Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях»;
- «Положение о внутренней системе оценки качества образования»;
- «Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»;
- «Порядок обеспечения создания и ведения официального сайта»;
- «Порядок пользования библиотечно – информационными ресурсами, учебной базой»;
- «Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных Предпрофессиональных образовательных программ в области искусств»;
- «Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных Общеразвивающих образовательных программ в области искусств»;
- «Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения»;

- «Положение о порядке формирования и использования добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц»;
- «Положение о порядке работы апелляционной комиссии»;
- «Должностные инструкции работников»;
- «Приказы директора»;
- «Инструкции по охране труда и технике безопасности работников»;
- «Инструкции по противопожарной безопасности»;
- «Положение о порядке проведения регламентированных закупок для нужд учреждения».

Приложение №2 к постановлению
администрации Вилючинского
городского округа от _____ № _____

Угловой штамп

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Вилючинского городского округа
закрытого административно-территориального образования
город Вилючинск Камчатского края
ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ,
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА ВГО
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования сферы культуры
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

« _____ » _____ 20____ г. № _____

684090, Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, 8
Телефоны/факс: 8 (415 35) 3 – 11 – 74
электронный адрес: paintvil@mail.ru

Приложение №3 к постановлению
администрации Вилючинского
городского округа от _____ № _____

Печать

