УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Городской округ Черноголовка»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_\_

**УСТАВ**

**муниципального учреждения**

**дополнительного образования**

**«Черноголовская детская школа искусств**

**имени Е.П. Макуренковой»**

**(новая редакция)**

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива

(протокол № 1 от 19 июня 2015 г.)

г. Черноголовка

2015 год

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Черноголовская детская школа искусств имени Е.П. Макуренковой» (далее - Школа) некоммерческая организация, муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее деятельность в целях реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления городского округа Черноголовка по организации дополнительного образования на территории городского округа.

Школа создана путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Черноголовская детская школа искусств» имени профессора Елены Петровны Макуренковой на основании постановления администрации муниципального образования «Городской округ Черноголовка» от 26.09.2011 № 299 и является правопреемником муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Черноголовская детская школа искусств имени профессора Е.П. Макуренковой».

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное учреждение дополнительного образования «Черноголовская детская школа искусств имени Е.П. Макуренковой».

Сокращенное наименование – МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуренковой».

1.3. Юридический адрес Школы: 142432, Московская область, город Черноголовка, улица Первая, дом 4 А.

Фактический адрес Школы: 142432, Московская область, город Черноголовка, улица Первая, дом 4 А.

1.4. Настоящая редакция Устава Школы принята в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учредителем Школы и собственником её имущества (далее - Собственник) является муниципальное образование «Городской округ Черноголовка».

Функции и полномочия Учредителя и Собственника осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ Черноголовка» (далее - Учредитель). Местонахождение Учредителя: 142432, Московская область, город Черноголовка, Институтский проспект, дом 10.

1.6. Школа является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет устав, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, эмблему и другие средства индивидуализации.

Для учета операций со средствами бюджета Школа открывает лицевой счет в финансовом отделе администрации муниципального образования «Городской округ Черноголовка» в порядке, установленном Учредителем.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента ее государственной регистрации.

Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Школа проходит лицензирование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Московской области, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Черноголовка, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

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

1.11. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании об­разовательных объединений в форме ассоциаций (союзов), устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями и иными организациями, в том числе иностранными.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях. Образование в Школе носит светский характер.

1.13. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Школа вправе оказывать платные услуги в соответствии с Положением о платных дополнительных образовательных услугах, утверждаемым приказом Школы.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Школы;

- иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

1.16. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1. **Цели, предмет и виды деятельности Школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Черноголовка по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусства.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей населения 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;

- предпрофессиональная подготовка и профессиональное самоопределение;

- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основные задачи Школы:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;

- профессиональная ориентация детей;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;

- адаптация детей к жизни в обществе;

- формирование общей культуры детей;

- организация содержательного досуга детей;

- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

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

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

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей общеразвивающей и художественно-эстетической направленности;

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств).

2.6. Видовое разнообразие дополнительных образовательных программ реализуется на следующих отделениях Школы со специальностями:

- инструментальное отделение: обучение игре на фортепиано, скрипке, виолончели, баяне, аккордеоне, гитаре, домре, балалайке, электрогитаре, синтезаторе, духовых и ударных инструментах;

- хоровое отделение: обучение сольному и хоровому пению;

- отделение хорового фольклора: обучение сольному и хоровому народному пению;

- художественное отделение: обучение изобразительному и декоративно-прикладному искусству;

- хореографическое отделение: обучение искусству народного, классического и современного танца;

- отделение общего эстетического развития: обучение по общеразвивающим программам.

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

2.8. Школа осуществляет следующие виды платных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с лицензией:

- реализация программ раннего эстетического развития;

- обучение игре на музыкальных инструментах;

- обучение отдельным предметам и дисциплинам;

- обучение по общеразвивающим программам комплексного развития личности;

- проведение концертов, лекций-концертов для населения и организаций;

- предоставление музыкальных инструментов и другого имущества в аренду и на прокат;

- организация групп изучения иностранных языков;

- распространение методического материала.

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

- проведение концертов преподавателей, творческих вечеров и других культурно-просветительных мероприятий для населения и организаций;

- организация и проведение конкурсов, фестивалей, олимпиад различных уровней, творческих и других мероприятий по профилю школы (организационный взнос согласно смете мероприятия);

- организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов, художественных выставок.

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

2.11. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

1. **Организация образовательной деятельности Школы**

3.1. Порядок комплектования Школы определяется Учредителем и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.2. На первый год обучения принимаются дети, достигшие 6 лет, в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей, а также при наличии мест в группах. В Школе обучаются дети до 18 лет.

3.3. Возраст поступающих в Школу определяется в соответствии с учебными планами и образовательными программами и зависит от срока обучения:

- для освоения дополнительных предпрофессиональных программ со сроком обучения 8 – 9 лет – от 6 лет 6-ти месяцев до 9 лет; со сроком обучения 5 – 6 лет – от 10 до 12 лет;

- для освоения дополнительных общеразвивающих программ со сроком обучения 3 – 4 года – от 6 до 15 лет включительно; со сроком обучения 4 – 5 лет – от 6 до 12 лет включительно

3.4. Срок обучения в Школе устанавливается в зависимости от реализуемых образовательных программ.

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

Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Учебный план сокращенной образовательной программы в области искусств является ее частью.

3.5. Обучающиеся, имеющие достаточный уровень знаний, умений и навыков и приступившие к освоению образовательных программ со второго по седьмой классы включительно, имеют право на освоение программы по индивидуальному учебному плану. В выпускные классы (восьмой и девятый) поступление обучающихся не предусмотрено.

3.6. Школа осуществляет образовательную деятельность по следующим направлениям:

- музыкальное искусство:

фортепиано (срок обучения 3-4 года, 7-8 лет, 8-9 лет);

народные инструменты (срок обучения 3-4 года, 5-6 лет, 7-8 лет, 8-9 лет);

духовые и ударные инструменты (срок обучения 3-4 года, 5-6 лет, 7-8 лет, 8-9 лет);

хоровое пение (срок обучения 3-4 года, 7-8 лет, 8-9 лет);

сольное пение (срок обучения 5-6 лет, 7-8 лет);

музыкальный театр (срок обучения 3-4 года);

элементы сочинения и импровизации (срок обучения 3-4 года);

синтезатор (срок обучения 3-4 года);

вокально-инструментальный ансамбль (срок обучения 3-4 года);

- хореографическое искусство (срок обучения 3-4 года, 5-6, 7-8, 8-9 лет);

- изобразительное и декоративно-прикладное искусство (срок обучения 3-4 года, 4-5, 5-6, 8-9 лет);

- подготовка детей к обучению в Детской школе искусств (срок обучения 1-2 года).

3.7. Обучающимся выдаются пропуска по форме, устанавливаемой Школой.

3.8. Зачисление детей в Школу производится на основании заявления родителей (законных представителей), а также при наличии копии свидетельства о рождении и медицинской справки об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к обучению в образовательном учреждении. Отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и Школой регулируются договором.

3.9. При приеме детей Школа обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников определяются Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

3.11. Образовательный процесс в Школе регламентируется учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством, примерными образовательными учебными программами.

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

3.13. Учебный процесс в Школе начинается с 01 сентября.

С 1 июня по 31 августа приказом директора Школа переходит на летний режим.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

В период каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию с переменным составом учащихся в форме экспедиций, сборов, профильных лагерей, летних школ и т.д.

3.14. Школа работает по графику шестидневной рабочей недели с 9.00 до 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

3.15. Расписание составляется преподавателями Школы с учетом режима работы Школы и занятости обучающихся в других учебных заведениях, а также установленных санитарно-гигиенических норм.

3.16. Занятия в Школе проводятся индивидуально и по группам согласно учебным планам.

3.17. Согласно «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.3172-14», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 04.07.2014 года, продолжительность занятий детей в группах Школы не превышает:

- в учебные дни – не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день.

После 30 - 45 минут занятий устраиваются перерывы длительностью не менее 10 минут - для отдыха детей и проветривания помещений.

3.18. Продолжительность урока 30-45 минут (1 академический час).

3.19. Каждый обучающийся имеет право обучаться по двум и более специальностям.

3.20. Расписание занятий составляется с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом пожеланий педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

3.21. Деятельность детей в Школе осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях.

3.22. Содержание деятельности объединения определяется программой и учебным планом, разработанным на основе примерных или рекомендованных Научно-методическим центром Министерства культуры Московской области (НМЦ), а также привлеченной или собственной авторской программой.

Занятия в группах могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Во время каникул с обучающимися организуются различные воспитательные мероприятия.

3.23. Школа самостоятельно определяет систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Система оценок в Школе прописана в Положении о системе оценок, форм, порядка текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся и итоговой аттестации выпускников, утвержденном приказом Школы.

3.24. Итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, форм, порядка текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников, утвержденным Школой.

3.25. В конце каждого периода обучения и каждого полугодия проводятся различные по форме промежуточные аттестации обучающихся: контрольный урок, зачет, экзамен, академический концерт, просмотр.

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

Школа определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся.

3.27. Школа может организовывать и проводить культурно-массовые мероприятия среди населения по видам искусства.

3.28. Школа вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, указанные в Уставе, за рамками предусмотренных учебным планом образовательных программ. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются всем желающим, в соответствии с Положением «О платных дополнительных образовательных услугах» и оформляются договором.

3.29. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, продолжают обучение на следующей ступени.

В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по заявлению его родителей (законных представителей) продолжение обучения в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

3.30. Прием и отчисление обучающихся оформляется приказом Школы.

3.31. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- по желанию обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей);

- по состоянию здоровья ребёнка при наличии медицинских противопоказаний (возможности посещать выбранное направление обучения) и заявления родителей (законных представителей);

- при неуспеваемости, нарушении дисциплины (в том числе систематические пропуски без уважительной причины);

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.32. Порядок комплектования Школы педагогическими и другими работниками осуществляется на основании муниципального задания и регламентируется Уставом. Комплектование штата работников осуществляется Школой в соответствии с трудовым законодательством.

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

К педагогической деятельности 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.

3.34. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, создание необходимых условий для их учебы, соблюдение безопасности, санитарно-гигиенических норм и противоэпидемического режима несут должностные лица Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.35. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.36. Отношения детей и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.37. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором.

3.38. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника включает в себя ставку заработной платы (должностной оклад), доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Черноголовка, утвержденным Учредителем.

3.39. Основные права и обязанности, а также социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам Школы, определяются законодательством Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, квалификационными характеристиками работников образовательных учреждений и учреждений культуры, должностными инструкциями и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Школы.

1. **Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Права обучающихся регламентируются Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного образования;

- защиту своих прав и интересов;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- развитие своих творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении;

- отдых в выходные, праздничные и каникулярные дни;

- участие в управлении Школой;

- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами поведения обучающихся к их компетенции;

- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;

- уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

4.4. Обучающимся в Школе запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой;

- на предоставление оптимальных, в том числе морально-психологических условий для ведения образовательного процесса (кабинеты, оборудование и т.д.);

- на защиту прав, профессиональной чести и достоинства;

- выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, программы дополнительного образования, принятые Школой;

- повышать свою квалификацию; с этой целью администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также учреждениях повышения квалификации;

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Московской области педагогическим работникам;

- установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;

- получение пенсии за выслугу лет;

- длительный отпуск на срок до одного года через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

4.6. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, иные локальные акты Школы;

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- нести ответственность за обучение и воспитание детей, охранять жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка во время образовательного процесса;

- сотрудничать с семьей обучающегося Школы по вопросам воспитания и обучения;

- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Школой, и формы обучения;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- принимать участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном положением об органах управления Школы;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Школе;

- требовать уважительного отношения к ребенку;

- создавать различные родительские объединения, клубы в Школе;

- заслушивать отчеты директора Школы и педагогических работников о работе Школы;

- досрочно расторгать договор, заключенный со Школой;

- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;

- вносить пожертвования на развитие Школы.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- создавать необходимые условия для получения своими детьми дополнительного образования;

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;

- выполнять Устав Школы в части, их касающейся;

- нести ответственность за порчу их детьми имущества Школы;

- своевременно ставить в известность Школу о возможности отсутствия или болезни ребенка.

1. **Управление Школой**

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

5.2. К исключительной компетенции Учредителя Школы относятся:

- реорганизация и ликвидация Школы;

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- назначение и увольнение директора Школы;

- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школе, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания;

- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета городского округа Черноголовка) в рамках муниципального задания;

- контроль за сохранностью и эффективностью использования закрепленного на праве оперативного управления за Школой имущества;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- утверждение стоимости услуг, оказываемых Школой за плату;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Учредитель может осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Черноголовка, настоящим Уставом.

5.4. Непосредственное руководство Школой осуществляет Директор Школы, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Учреждения назначается на должность по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения в порядке, установленном Учредителем. С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор сроком не более пяти лет.

5.5. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

5.6. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;

- действует от имени Школы, представляет её во всех учреждениях и организациях;

- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;

- заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка Школы, по согласованию с трудовым коллективом;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- утверждает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;

- открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач перед Учредителем.

5.7. Директор Школы обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой 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 Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели в соответствии с действующим законодательством;

- 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 доступность информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- 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 федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

5.8. Органами управления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива;

- Управляющий совет;

- Педагогический совет;

- Методический совет.

5.9. Общее собрание трудового коллектива:

- определяет основные направления деятельности;

- избирает органы управления (Управляющий совет);

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

- утверждает кандидатуры работников на представление к различного рода поощрениям, наградам;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;

- рассматривает вопросы трудовой дисциплины;

- рассматривает вопросы о внесении изменений и дополнений в Устав Школы, Положение «Об Общем собрании трудового коллектива», Положение о премировании, материальном поощрении, стимулирующих и компенсирующих надбавках работников.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Школы. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению работниками и родителями (законными представителями) учащихся.

В ходе Общего собрания трудового коллектива оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя и секретаря Общего собрания трудового коллектива и хранится в Школе в течение 5 лет.

5.10. Управляющий совет Школыявляется постоянно действующим и высшим органом коллегиального рассмотрения деятельности школы между Общими собраниями трудового коллектива.

Управляющий совет избирается Общим собранием трудового коллектива и действует на основании положения о Совете.

Управляющий совет:

- согласовывает локальные акты Школы;

- определяет порядок поступления и расходования средств;

- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья обучающихся;

-вносит предложения по совершенствованию воспитательной, образовательной, хозяйственной деятельности;

- рассматривает вопросы соблюдения прав участников педагогического процесса, детей и родителей (законных представителей), педагогов;

- принимает Положение об управляющем совете школы и согласовывает с педагогическим советом.

- рекомендует на утверждение директору Школы Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей и компенсирующей частей фонда оплаты труда педагогических работников Школы;

- рассматривает очередное распределение стимулирующей и компенсирующей частей фонда оплаты труда педагогических работников Школы;

- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

5.11. Управляющий совет формируется один раз в три года. Сроки формирования Управляющего совета школы с 1 по 30 сентября.

Численность Управляющего совета составляет не менее 7 человек. В состав Управляющего совета входят представители участников образовательного процесса:

- обучающихся старших классов;

- родителей (законных представителей) обучающихся;

- работников Школы.

Представители избираются в Управляющий совет (тайным или открытым) голосованием на собрании обучающихся, родительском собрании, Педагогическом совете школы.

В состав Управляющего совета могут входить директор Школы по согласованию и представитель Учредителя.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже 4-х раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета школы, могут быть созваны внеочередные заседания.

Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствуют 1/2 его состава.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

Решение, принятое Управляющим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению работниками и родителями (законными представителями) обучающихся.

В ходе каждого заседания оформляется протокол с указанием даты проведения заседания, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя и секретаря и хранится в Школе в течение 5 лет.

5.12. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Школы.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом решающего голоса, родители (законные представители) обучающихся.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной, педагогической деятельности;

- отбирает и согласовывает образовательные программы, учебные планы;

- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;

- согласовывает годовой план работы Школы;

- принимает решение о переводе, отчислении и выпуске обучающихся.

5.13. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее ¾ его состава.

Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими работниками Школы.

Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь простым голосованием сроком на 1 год. В ходе каждого заседания Педагогического совета оформляется протокол с указанием даты проведения заседания, присутствующих на нем членов, с указанием причины отсутствующих на нем членов, повестки дня, хода заседания педагогического совета, принятого решения с указанием сроков и исполнителей. Протокол заверяется подписью председателя и секретаря Педагогического совета и хранится в Школе в течение 5 лет.

5.14. Методический совет:

- определяет приоритетные и стартовые педагогические проблемы;

- осуществляет стратегическое планирование методической работы в Школе;

- способствует созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей, совершенствованию их профессионально-педагогической подготовки;

- осуществляет экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Школе педагогических инноваций и оказывает необходимую методическую помощь при их реализации;

- регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5.15. В состав Методического совета входят:

- директор Школы и его заместители;

- заведующие методическими отделами;

- наиболее опытные преподаватели школы;

- приглашенные научные работники.

5.16. Заседания Методического совета проходят по мере надобности, являются открытыми (может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса). Заседание считается правомочным если на нём присутствуют более двух третьих членов Методического совета.

Решения Методического совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на Педагогическом совете.

1. **Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы**

6.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель в установленном порядке закрепляет за Школой объекты права собственности на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Школа владеет, пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушениями требований, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

6.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляется Учредителем.

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

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.5. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета городского округа Черноголовка на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета городского округа Черноголовка на иные цели;

- доходы, полученные от оказания дополнительных образовательных услуг и осуществления приносящей доходы деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

- иные источники, не запрещенные законом.

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

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

6.8. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. На очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) Школой составляется План финансово-хозяйственной деятельности. План финансово-хозяйственной деятельности Школы утверждается Учредителем.

6.10. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату, согласно Уставу.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок оказания Школой платных дополнительных образовательных услуг определяется Учредителем.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основании договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. В договоре указывается вид предоставляемой услуги, размер и условия оплаты предоставляемой услуги, срок действия договора, а также иные условия.

Возможность оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется Школой самостоятельно в зависимости от имеющейся материально-технической базы, численности и квалификации персонала и спроса на услугу.

Расчет величины платы за оказание платных дополнительных образовательных услуг проводится Школой самостоятельно на основе расчета экономически обоснованных затрат. Стоимость услуг, оказываемых Школой за плату, утверждается Учредителем.

Школа обязана обеспечить гражданам и юридическим лицам свободный доступ к информации о стоимости указанных услуг и поддерживать ее в актуальном состоянии.

6.11. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основными видами деятельности, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую указанным целям.

6.12. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используется для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законом.

6.13. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Школа обязана ежегодно размещать на своём официальном сайте отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых Учредителю.

1. **Локальные акты Школы**

7.1. Для обеспечения деятельности Школа может принимать следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения;

- правила;

- инструкции;

- инструкциями по организации делопроизводства;

- положения;

- порядки;

- программы;

- планы;

- иные акты, издаваемые по мере необходимости.

7.2. Школа осуществляет деятельность в соответствии с номенклатурой дел для образовательных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

7.3. Школа должна иметь и вести следующую документацию:

- перспективный годовой план;

- учебные планы;

- образовательные программы;

- протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, Педагогического совета;

- расписание занятий;

- журналы приказов, распоряжений;

- журналы учета учебных занятий;

- журнал учета проведения культурно - массовых мероприятий;

- ведомости промежуточных и итоговых аттестаций;

- тарификационную ведомость преподавателей и концертмейстеров;

- тарификационные листы;

- списки учащихся по группам;

- индивидуальные планы обучающихся;

- медицинские справки о состоянии здоровья поступающих;

- личные дела работников Школы;

- трудовые книжки;

- штатное расписание и штатное замещение;

- табель учета рабочего времени преподавателей и штатных сотрудников Школы;

- книга достижений Школы;

- книга учёта входящей и исходящей документации;

- годовые отчеты;

- номенклатуру дел.

7.4. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.5. Локальные акты утверждаются директором Школы, если иное не оговорено настоящим Уставом или законодательством Российской Федерации.

**8. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы, изменение Устава**

8.1. Изменение типа, реорганизация Школы могут быть осуществлены по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.2. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

8.4. Ликвидация Школы может быть осуществлена на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами:

по решению Учредителя;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо деятельности с нарушением Конституции Российской Федерации, иными неоднократными грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

8.5. Учредитель назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

8.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

8.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а юридическое лицо – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц соответствующим органом.

8.8. При ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архив Учредителя. Передача и упорядочение документов осуществляется силами Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.10. Изменения и дополнения в Устав Школы, а также его новую редакцию рассматривает и принимает Общее собрание трудового коллектива школы.

8.11. Изменения и дополнения в Устав Школы, а также его новая редакция считаются принятыми, если за их принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании работников Школы.

8.12. Изменения и дополнения в Устав Школы, а также его новая редакция утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу со дня их регистрации.

1. **Дополнительные положения**

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

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

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

От Учредителя

Временно исполняющий обязанности Главы

Администрации муниципального образования

«Городской округ Черноголовка» В.В. Авдонин