

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Богучарского муниципального  
района Воронежской области  
от 19-12 2016 г. № 477

## **УСТАВ**

**Муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования Богучарской детской  
школы искусств имени Кищенко А.М.**

г. Богучар  
2016 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования Богучарская детская школа искусств имени Кищенко А.М. (далее - Школа).

**1.2.** Полное наименование Школы: **Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Богучарская детская школа искусств имени Кищенко А.М.** Сокращенное название: **МКУДО Богучарская ДШИ имени Кищенко А.М.**

**1.3. Место нахождения Школы:**

**1.3.1.** Юридический адрес Школы:

396790, Российская Федерация, Воронежская область, г. Богучар, площадь Ленина, дом 2;

**1.3.2. Фактический адрес Школы:**

396790, Российская Федерация, Воронежская область, г. Богучар, площадь Ленина, дом 2;

**1.4. Места осуществления образовательной деятельности:**

**1.4.1.** 396790, Российская Федерация, Воронежская область, г. Богучар, площадь Ленина, дом 2;

**1.4.2.** 396790, Российская Федерация, Воронежская область, г. Богучар, ул. 1 Мая, дом 2 «Б».

**1.4.3.** 396792, Российская Федерация, Воронежская область, г. Богучар, военный городок, д.60

**1.4.4.** 396779, Российская Федерация, Воронежская область, Богучарский район, с. Лофицкое, д. 63 «В», д. 65;

**1.4.5.** 396770, Российская Федерация, Воронежская область, Богучарский район, с. Дьяченково, ул. Школьная, д.27

**1.5. Представительств и филиалов Школа не имеет.**

**1.6.** Школа является образовательным учреждением дополнительного образования, реализующим дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

**1.7.** Учредителем и собственником имущества Школы является Богучарский муниципальный район в лице администрации Богучарского муниципального района Воронежской области (далее Учредитель).

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении МКУ «Управление культуры» Богучарского муниципального района Воронежской области.

1.9. Тип Учреждения в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью его деятельности – **организация дополнительного образования.**

Учреждение по своему типу и виду относится к **муниципальным учреждениям дополнительного образования детей в области искусства.**

**1.10. Организационно-правовая форма - казенное учреждение.**

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Воронежской области, правовыми актами Учредителя, МКУ «Управление культуры» Богучарского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.12. Школа самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность, имеет Устав, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Права юридического лица у Школы возникают с момента ее регистрации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Лицензирование деятельности Школы осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

**1.16. Школа имеет в своей структуре:**

1.16.1. Учебные классы;

1.16.2. Учебные отделения.

1.17. Школа может оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

1.18. Школа является некоммерческой организацией, не ставящей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.19. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данный вид деятельности

1.20. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в учреждении носит светский характер.

1.21. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети (Интернет).

1.22. Обучение в Школе ведется на государственном языке (русском).

## **2. Предмет, цели, виды деятельности, образовательные программы Школы.**

2.1. Предметом деятельности Школы являются обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в интересах личности, общества, государства.

2.3. Для целей настоящего Устава применяется понятие обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Школе.

**2.4. Иными целями деятельности Школы являются:**

2.4.1. Приобщение детей к искусству, развитие их творческих способностей и приобретение ими начальных профессиональных навыков;

2.4.2. Развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

2.4.3. Воспитание и развитие у обучающихся Школы личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

2.4.4. Формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

2.4.5. Формирование у обучающихся умения самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

2.4.6. Формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы в области искусства.



## **2.5. Основными задачами Школы являются:**

**2.5.1.** Формирование грамотной, заинтересованной в общении с искусством молодежи, а также выявление одаренных детей и подготовка их к возможному продолжению образования в области искусства в средних и высших учебных заведениях соответствующего профиля;

**2.5.2.** Обеспечение необходимых условий для духовно-нравственного и личностного развития, профессионального самоопределения и творческой деятельности обучающихся, адаптация их к жизни в обществе;

**2.5.3.** Формирование общей культуры, организация содержательного досуга детей;

**2.5.4.** Приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в областях искусств и опыта творческой деятельности.

**2.5.5.** Пропаганда среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, приобщение их к духовным ценностям.

**2.5.6.** Содействие в сохранении и развитии народного творчества на территории Богучарского муниципального района.

## **2.6. Типы и виды реализуемых образовательных программ:**

**2.6.1.** Школа имеет право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, дополнительное образование детей и взрослых.

**2.6.2.** Школа осуществляет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

2) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

**2.6.3.** Содержание дополнительных образовательных программ определяется Школой самостоятельно.

**2.6.4.** Педагогические работники имеют право разрабатывать авторские программы с обязательным прохождением необходимой процедуры рецензирования и утверждения.

## **2.7. Иные виды деятельности:**

**2.7.1.** Образовательная деятельность;

**2.7.2.** Творческая и культурно-просветительская деятельность;

**2.7.3.** Методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности;

**2.7.4.** Приобщение к искусству воспитанников дошкольных образовательных учреждений и обучающихся других организаций;

2.7.5. Оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в организации творческой и культурно-просветительской работы с обучающимися, а также общественным объединениям и организациям.

### **3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности.**

3.1. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

3.2. Финансирование Школы осуществляется из бюджета Богучарского муниципального района Воронежской области на обеспечение выполнения муниципальных программ, заданий, на содержание недвижимого и движимого имущества, а также расходов на уплату налогов.

3.3. Школа имеет самостоятельный баланс по основной деятельности, открывает лицевые счета в установленном порядке в органах Федерального казначейства.

3.4. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Школы ведет бухгалтерия учреждения.

3.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.7. Школа может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

3.8. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ней имущества.

**3.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:**

3.9.1. Имущество, переданное Школе его Учредителем;

3.9.2. Финансирование из бюджета Богучарского муниципального района на выполнение Школой муниципальных программ, заданий.

- 3.9.3. Средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- 3.9.4. Дары и пожертвования физических и юридических лиц;
- 3.9.5. Доходы от предпринимательской деятельности и иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 3.9.6. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:**

- 3.10.1. Эффективно использовать имущество;
- 3.10.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3.10.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;
- 3.10.4. Осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт имущества.

3.11. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств.

3.12. При недостаточности денежных средств по обязательствам Школы отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям.

#### **4. Порядок управления Школой.**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

**4.2. К компетенции Учредителя – администрации Богучарского муниципального района относятся:**

- 4.2.1. Организация предоставления дополнительного образования;
- 4.2.2. Установление типа и вида учреждения при его создании и последующие их изменения;
- 4.2.3. Утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы;
- 4.2.4. Принятие решения о переименовании, реорганизации и ликвидации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);
- 4.2.5. Обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные



учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии.

**4.2.6.** Закрепление объектов, принадлежащих учредителю, за Школой на праве оперативного управления (зданий, сооружений, имущества, оборудования).

**4.3. К компетенции Учредителя - МКУ «Управление культурью» Богучарского муниципального района относятся:**

**4.3.1.** Назначение директора Школы, прекращение его полномочий и заключение (прекращение) трудового договора с директором Школы, внесение в него изменений;

**4.3.2.** Определение перечня особо ценного движимого имущества;

**4.3.3.** Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

**4.3.4.** Осуществление контроля за деятельностью Школы;

**4.3.5.** Установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;

**4.3.6.** Внесение изменений в утвержденную смету доходов и расходов учреждения, в части распределения средств между ее статьями.

**4.3.7.** Утверждение штатного расписания и тарификационных списков преподавателей.

**4.4.** Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

**4.5. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

**4.5.1.** Осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;

**4.5.2.** Планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;

**4.5.3.** Действует от имени Школы, представляя ее интересы во всех учреждениях и организациях;

**4.5.4.** Соблюдает финансовую дисциплину;

**4.5.5.** Обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;

**4.5.6.** Заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

**4.5.7.** В пределах своей компетенции издает приказы, утверждает локальные акты;

**4.5.8.** Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

**4.5.9.** Утверждает структуру управления деятельностью учреждения, распределяет должностные обязанности, принимает решение о поощрении работников и наложении на них взысканий;

**4.5.10.** Распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;



4.5.11. Открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

4.5.12. Несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач.

4.6. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из его заместителей.

4.7. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором.

**4.8. Структура, порядок формирования и компетенция органов управления Школы:**

**4.8.1. Органами самоуправления Школы являются:**

4.8.1.1. Педагогический совет;

4.8.1.2. Общее собрание работников (далее – Собрание);

4.8.1.3. Методический совет;

4.8.1.4. Экспертный совет (экспертная комиссия);

4.8.1.5. Попечительский совет (общественная некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе физических и юридических лиц);

4.8.1.6. Совет родителей.

**4.8.2. Педагогический совет - основной орган самоуправления педагогического коллектива.**

4.8.2.1. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники. В необходимых случаях по решению председателя Педагогического совета на его заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой, родители и (или) законные представители несовершеннолетних обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

4.8.2.2. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического Совета избирается из состава педагогических работников сроком на один учебный год.

4.8.2.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

4.8.2.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным в случае присутствия 2/3 его состава.

4.8.2.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы.

**4.8.2.6.** Решения Педагогического совета оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и являются обязательными для исполнения преподавателями.

**4.8.2.7. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

**4.8.2.7.1.** Обсуждает и утверждает планы работы Школы;

**4.8.2.7.2.** Рассматривает и рекомендует для использования в учебном процессе образовательные программы Школы;

**4.8.2.7.3.** Заслушивает информацию и отчеты заведующих отделений, педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности;

**4.8.2.7.4.** Принимает решение о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, о выдаче соответствующих документов об образовании установленного образца, о награждении почетными грамотами, благодарственными письмами обучающихся и их родителей (законных представителей)

**4.8.2.7.5.** Принимает решения об отчислении учащихся по инициативе Школы.

**4.8.3. Общее собрание – орган самоуправления школы.**

**4.8.3.1.** Собрание созывается по мере необходимости, не реже двух раз в течение учебного года, в целях решения вопросов, затрагивающих интересы всех работников Школы, создается из числа всех членов трудового коллектива Школы. Для ведения Собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

**4.8.3.2.** Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на заседании.

**4.8.3.3.** Все решения Собрания заносятся в протокол и доводятся до сведения всех работников Школы не позднее чем в течение трех дней после прошедшего собрания.

**4.8.3.4. К компетенции Собрания относятся:**

**4.8.3.4.1.** Обсуждение Устава Школы, изменения и дополнения к нему;

**4.8.3.4.2.** Обсуждение Коллективного договора;

**4.8.3.4.3.** Обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка;

#### **4.8.4. Методический совет - орган самоуправления педагогического коллектива.**

**4.8.4.1.** В состав Методического совета входят директор Школы, заместители директора, заведующие отделениями. Председателем Методического совета является заместитель директора, назначаемый приказом.

**4.8.4.2.** Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

**4.8.4.3.** Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть, решения принимаются большинством голосов.

**4.8.4.4.** Решения Методического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Методического совета Школы, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

#### **4.8.4.5. К компетенции Методического совета относятся вопросы:**

**4.8.4.5.1.** Рассмотрения учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их к использованию в учебном процессе, публикации, выступлений;

**4.8.4.5.2.** Обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;

**4.8.4.5.3.** Рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

**4.8.4.5.4.** Отбора обучающихся для участия в конкурсах и фестивалях;

**4.8.4.5.5.** Организации методической помощи молодым преподавателям;

**4.8.4.5.6.** Формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы.

#### **4.8.5. Экспертный совет (экспертная комиссия) Школы является постоянно действующим органом самоуправления Школы.**

Экспертный совет Школы создается для решения вопросов об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам.

**4.8.5.1.** В состав Экспертного совета Школы входят заместители директора по различным направлениям работы, заведующие отделениями, члены профсоюзного комитета, избирается секретарь для ведения протоколов. Председателем Экспертного совета Школы является директор или исполняющий обязанности директора Школы. Состав Экспертного совета Школы утверждается приказом директора Школы 1 сентября каждого учебного года.

**4.8.5.2.** Председатель Экспертного совета Школы руководит его деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Экспертного совета

**4.8.5.3.** Заместители директора по учебно-воспитательной и учебно – методической, а так же заведующие отделениями Школы, осуществляют прием документов для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.



**4.8.5.4. Экспертный совет Школы выполняет следующие функции:**

- 4.8.5.4.1. Рассматривает документы работников Школы, претендующих на получение стимулирующих выплат;
- 4.8.5.4.2. Устанавливает количество баллов по критериям оценки за эффективность и качество работы.
- 4.8.5.4.3. Отменяет стимулирующие выплаты;
- 4.8.5.4.4. Вносит изменения в положения о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

**4.8.5.5. Члены Экспертного совета Школы имеют право:**

- 4.8.5.5.1. Определять порядок работы совета;
- 4.8.5.5.2. Запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

**4.8.5.6. Члены Экспертного совета Школы несут ответственность за:**

- 4.8.5.6.1. Выполнение поручения, данного председателем Экспертного совета Школы;
- 4.8.5.6.2. Предварительное изучение принятых документов и представление их на заседания Экспертного совета;
- 4.8.5.6.3. Обеспечение объективности принимаемых решений.

4.8.5.7. Решение Экспертного совета Школы является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава совета.

4.8.5.8. Решения Экспертного совета Школы вступают в силу после издания соответствующего приказа директора.

**4.8.6. Попечительский совет Школы (далее Попечительский совет) – это негосударственная, общественная, некоммерческая организация.**

Попечительский совет объединяет на добровольной основе физических и юридических лиц, создается для оказания Школе поддержки при осуществлении ею уставной деятельности, образовательных программ, сохранении и развитии материально-технической базы.

**4.8.6.1. Компетенция Попечительского совета.**

- 4.8.6.1.1. Формирование устойчивого финансового фонда развития Школы;
- 4.8.6.1.2. Содействие в работе по совершенствованию образовательного процесса, созданию условий для дополнительного образования;
- 4.8.6.1.3. Содействие в создании условий для развития способностей обучающихся, их творческого, интеллектуального и нравственного потенциала;

**4.8.6.1.4.** Поддержка инновационной и научно-исследовательской деятельности Школы и содействие в совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;

**4.8.6.1.5.** Содействие в совершенствовании материально-технической базы Школы, благоустройство ее помещений и территории;

**4.8.6.1.6.** Содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Школы;

**4.8.6.1.7.** Содействие в развитии благоприятных условий для совместной деятельности всех участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей;

**4.8.6.1.8.** Содействие в организации конкурсов и других массовых внешкольных мероприятий школы;

**4.8.6.1.9.** Содействие в социальной защите обучающихся и сотрудников Школы.

**4.8.6.1.10.** Попечительский совет не вправе вмешиваться в текущую распорядительную деятельность администрации школы. Решения попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

#### **4.8.6.2. Состав Попечительского совета.**

**4.8.6.2.1.** В состав Попечительского совета могут входить участники общеобразовательного процесса, родители (законные представители) обучающиеся и иные физические лица, а так же представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательного учреждения и имеющие высокий общественный авторитет в коллективах образовательных учреждений.

Персональный состав Попечительского совета утверждается ежегодно на заседании совета Учреждения простым большинством голосов.

**4.8.6.2.2.** Попечительский совет возглавляет Председатель, избираемый на заседании Попечительского совета. Право принятия конкретных решений по использованию целевой благотворительной помощи родители, как правило, делегируют Попечительскому совету Учреждения. Председатель Попечительского совета подписывает все необходимые документы и несет ответственность за принятый порядок использования благотворительных средств. По итогам отчетного периода, Попечительский совет представляет информацию о движении финансовых средств всем родителям и сотрудникам Учреждения.

#### **4.8.6.3. Попечительский совет имеет право:**

**4.8.6.3.1.** Получать информацию о состоянии педагогической деятельности от руководителя Школы, а при необходимости – его заместителя, педагогических работников;

**4.8.6.3.2.** Вносить предложения администрации образовательного учреждения по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, обучающихся в Школе;

**4.8.6.3.3.** Сотрудничать с благотворительными и иными организациями, в которые поступают благотворительные пожертвования;

## **5. Порядок формирования и деятельности Совета родителей.**

**5.1.** Совет родителей состоит из числа избираемых представителей родительской общественности разных отделений школы. В состав Совета родителей входит директор школы и его заместители.

**5.2.** Представители в Совет родителей избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года, по одному человеку от отделения путём открытого голосования простым большинством голосов.

**5.3.** По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета родителей может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета родителей автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого отделения.

**5.4.** По решению Совета родителей в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Совета родителей.

### **5.5. К компетенции Совета родителей относятся:**

**5.5.1.** Обсуждение локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;

**5.5.2.** Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

**5.5.3.** Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Совета родителей;

**5.5.4.** Содействие в проведении общешкольных мероприятий;

**5.5.5.** Участие в подготовке школы к новому учебному году;

**5.5.6.** Оказание помощи школе в организации и проведении общих родительских собраний;

**5.5.7.** Участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, и надзор за соблюдением санитарно-гигиенических правил и норм;

**5.5.8.** Участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.



**5.6. Совет родителей имеет право:**

- 5.6.1. Вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 5.6.2. Организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций.

**5.7. Совет родителей обязан:**

- 5.7.1. Выполнять план работы и решения Совета родителей;
- 5.7.2. Отвечать за принимаемые решения;
- 5.7.3. Устанавливать взаимопонимание между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.7.4. Принимать решения в соответствии с законодательством.

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

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

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Школы, договором между родителями (законными представителями) и Школой и иными локальными нормативными актами.

6.3. Отношения обучающихся и работников Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**6.4. Обучающиеся Школы имеют право на:**

- 6.4.1. Уважение их человеческого достоинства;
- 6.4.2. Свободу совести, информации;
- 6.4.3. Свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6.4.4. Получение информации о содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на право ведения образовательной деятельности, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- 6.4.5. Получение дополнительного образования по дополнительным образовательным программам;
- 6.4.6. Перевод с одной образовательной программы на другую;
- 6.4.7. Одновременное обучение по двум специализациям с условием выполнения учебных планов обеих специализаций;

- 6.4.8. Выбор педагога (при наличии вакантных мест), наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу));
- 6.4.9. Получение академического отпуска( сроком на один месяц или на один год) и восстановление в число обучающихся Школы.
- 6.4.10. Восстановление в число обучающихся после отчисления при наличии в Школе вакантных мест;
- 6.4.11. Участие в проектах, программах, конкурсах в соответствии с условиями их проведения;
- 6.4.12. Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

#### **6.5. Обучающиеся Школы обязаны:**

- 6.5.1. Соблюдать Устав Школы;
- 6.5.2. Выполнять Правила внутреннего распорядка;
- 6.5.3. Уважать человеческое достоинство других обучающихся и работников Школы;
- 6.5.4. Бережно относиться к имуществу Школы;
- 6.5.5. Соблюдать нормы нравственности, права и свободу других лиц;
- 6.5.6. Извещать преподавателя о пропусках по болезни, представлять справку из медицинского учреждения.

#### **6.6. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право на:**

- 6.6.1. Получение информации о правилах приема в Школу, содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на право ведения образовательной деятельности, отчетов о деятельности Школы, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- 6.6.2. Выбор для своих детей образовательной программы для обучения;
- 6.6.3. Ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 6.6.4. Ознакомление с результатами успеваемости обучающихся;
- 6.6.5. Защиту законных прав и интересов обучающихся;
- 6.6.6. Участие в управлении Школой;
- 6.6.7. Оказание добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов;
- 6.6.8. Реализацию иных прав, предусмотренных настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

#### **6.7. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:**

- 6.7.1. Соблюдать Устав Школы;
- 6.7.2. Соблюдать требования Договора о предоставлении дополнительного образования Школой, Правила внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;

- 6.7.3. Нести ответственность за воспитание и поведение своих детей, контролировать посещение детьми занятий, предусмотренных учебным планом;
- 6.7.4. Создавать необходимые условия для получения своими детьми образования, обеспечивать освоение обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе.
- 6.7.5. Соблюдать корректность в общении с участниками образовательного процесса.

#### **6.8. Педагогические работники Школы имеют право на:**

- 6.8.1. Участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- 6.8.2. Защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 6.8.3. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- 6.8.4. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, а также учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой;
- 6.8.5. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 6.8.6. Профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- 6.8.7. Аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- 6.8.8. Реализацию иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

#### **6.9. Педагогические работники Школы обязаны:**

- 6.9.1. Выполнять требования Трудового кодекса РФ, Закона «Об образовании Российской Федерации», Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, Коллективного договора, локальных актов Школы;
- 6.9.2. Выполнять условия трудового договора, требования должностной инструкции, требования охраны труда;
- 6.9.3. Проходить обязательную аттестацию по должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.9.4. Участвовать в работе зональных методических объединений, вести методическую работу;
- 6.9.5. Комплектовать состав классов (групп) и принимать меры по сохранению его в течение срока обучения;
- 6.9.6. Обеспечивать обоснованный выбор программ, пособий, методов обучения;
- 6.9.7. Выявлять творческие способности обучающихся, способствовать их развитию;
- 6.9.8. Вести творческую и культурно-просветительскую работу в соответствии с планом работы Школы: организовывать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, концертах, массовых мероприятиях, организовывать посещение музеев, концертов и выставок;



- 6.9.9. Соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты при проведении занятий и массовых мероприятий;
- 6.9.10. Нести ответственность за полное и качественное выполнение образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся.

#### **6.10. К Педагогической деятельности не допускаются лица:**

- 6.10.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 6.10.2. 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;
- 6.10.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 6.10.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 6.10.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

### **7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

- 7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции и т.п.

7.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

7.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях:

7.6.1. Направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Школы для учета его мнения;

7.6.2. Направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.8. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Школы самостоятельно.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.10. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **8. Порядок внесения изменений в устав**

8.1. Изменения и дополнения в Устав Школы, его новая редакция разрабатываются Школой, утверждаются постановлением Учредителя (администрацией Богучарского муниципального района Воронежской области) и регистрируются в установленном законом порядке.

8.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Богучарского муниципального района Воронежской области.

## **9. Реорганизация и ликвидация Школы**

**9.1.** Школа может быть реорганизована или ликвидирована по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

**9.2.** Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**9.3.** При ликвидации Школы ее имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

**9.4.** При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.5.** Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации Школы передаются его правопреемнику, а при ликвидации Школы - на государственное хранение.



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы  
№12 по Воронежской области  
ГРН 2173668035660  
Выдано Свидетельство о государственной регистрации  
- 09 - 01 2014 года  
ОГРН 1033672000163  
1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской обл.  
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 20 лист.  
Должность: НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА  
С/О: МЕЖРАЙОННОЙ ИФНС  
РОССИИ №12 ПО  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
Подпись: ИВАНЧА М.Н.  
М.П.



Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
20 (двадцать) листов

Заместитель главы администрации  
Богучарского района - руководитель  
аппарата администрации района  
Н.А. Самодурова

