

Инспекция №6 ФНС России
Выдано свидетельство о
Государственной регистрации
« 11 » февраля 2015 г.
ОГРН 1023101036342
ГРН 2153114030441
Руководитель МРИ ФНС РФ №6
по Белгородской области
Подпись *М.И. Москвитин*
Экземпляр документа хранится в
регистрационном фонде



«УТВЕРЖДЁН»
постановлением администрации
муниципального района
«Новооскольский район» Белгородской
области
« 04 » февраля 2015 г. № 106

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВООСКОЛЬСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
ИМЕНИ Н.И. ПЛАТОНОВА»
(в новой редакции)

Принят общим собранием коллектива
протокол № 2 от 5 ноября 2014 г.

г. Новый Оскол
2015г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВООСКОЛЬСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ ИМЕНИ Н.И. ПЛАТОНОВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Новооскольская школа искусств имени Н. И. Платонова» (далее - Школа).

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Новооскольская школа искусств имени Н. И. Платонова»

1.3. Сокращенное наименование Школы: МКУ ДО «НШИ им. Н. И. Платонова»

1.4. Место нахождения Школы:

1.4.1. Юридический адрес Школы: 309642, Российская Федерация, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ливенская 130 «а».

1.4.2. Фактический адрес Школы: 309642, Российская федерация Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ливенская 130 «а».

1.5. Места осуществления образовательной деятельности:

1.5.1. 309642, Российская Федерация, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ливенская, 130 «а».

1.5.2. 309640, Российская Федерация, Белгородская область, г. Новый Оскол ул. Авиационная, 1.

1.5.3. 309616, Российская Федерация, Белгородская область, Новооскольский район, с. Голубино ул. Набережная, 37.

1.6. Представительств и филиалов Школа не имеет.

1.7. Учредителем Школы является: муниципальное образование муниципальный район «Новооскольский район» Белгородской области, в лице администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

1.8. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области осуществляет управление культуры администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

1.9. Тип - учреждение дополнительного образования.

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 нормативно-правовыми актами Белгородской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.12. Школа находится в ведомственном подчинении управления культуры администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

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

1.14. Права юридического лица у Школы, возникают с момента ее регистрации.

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

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

1.17. Школа имеет в своей структуре:

1.17.1. Учебные классы;

1.17.2. Учебные отделения.

1.18. Школа может оказывать дополнительные платные образовательные и иные услуги.

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

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

1.21. 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.

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

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

II. 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 понятия 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.

2.6. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

2.6.1. При наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности Школа вправе реализовывать дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств;

2.6.2. Содержание дополнительных образовательных программ определяется Школой, самостоятельно.

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

2.7. Основными видами деятельности Школы является реализация дополнительных предпрофессиональных, общеразвивающих программ в области искусств.

2.8. Иные виды деятельности:

2.8.1. Образовательная деятельность;

2.8.2. Творческая и культурно-просветительская деятельность;

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

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

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

III. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

3.1. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления с 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 в виде субсидий из бюджета муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного 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 централизованная бухгалтерия управления культуры администрации муниципального района «Новооскольский район».

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. Субсидии из бюджета муниципального района «Новооскольский район» на выполнение Школой муниципального задания.

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. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.10. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания;

3.11. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

3.12.1. Эффективно использовать имущество;

3.12.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3.12.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;

3.12.4. Осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт имущества.

3.13. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества.

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

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

3.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет управление культуры администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

4.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

4.2.6. Определение перечня особо ценного движимого имущества;

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

4.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Школы;

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

4.2.10. Финансирование деятельности Школы из расчета норматива на одного обучающегося;

4.2.11. Принятие решения о ликвидации и реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);

4.2.12. Обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

4.4. Прием на работу директора Школы осуществляется Учредителем. Обязанности, права и ответственность директора определяются в трудовом договоре, заключенным с ним.

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, распоряжения, 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 и штатное расписание, 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. Общее собрание работников;

4.8.1.2. Педагогический совет;

4.8.1.3. Методический совет;

4.8.1.4. Экспертный совет;

4.8.1.5. Управляющий совет.

4.8.2. Общее собрание работников (далее - Собрание) - высший орган самоуправления коллектива работников Школы.

4.8.2.1. Собрание созывается 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.

4.8.2.2. К компетенции Собрания относятся:

4.8.2.2.1. Принятие Устава Школы, изменения и дополнения к нему;

4.8.2.2.2. Принятие Коллективного договора;

4.8.2.2.3. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

4.8.2.2.4. Принятие решения о создании комиссии по трудовым спорам, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по трудовым спорам;

4.8.2.2.5. принятие локальных актов Школы в пределах установленной компетенции.

4.8.2.3. Собрание созывается по мере необходимости, не реже двух раз в течение учебного года.

4.8.2.4. 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.

4.8.2.5. 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. Педагогический совет - основной орган самоуправления педагогического коллектива.

4.8.3.1. 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.

4.8.3.2. Из состава Педагогического совета избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

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

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

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

4.8.3.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

4.8.3.7 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

4.8.3.7.1. Обсуждает и утверждает планы работы Школы;

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

4.8.3.7.3. 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;

4.8.3.7.4. 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).

4.8.4. 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 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, высококвалифицированные представители трудового коллектива, 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. Секретарь осуществляет прием документов для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4.8.5.4. Экспертный совет Школы выполняет следующие функции:

4.8.5.4.1. Рассмотрение документов работников Школы, претендующих на получение стимулирующих выплат;

4.8.5.4.2. Установление размера стимулирующих выплат;

4.8.5.4.3. Отмена стимулирующих выплат;

4.8.5.4.4. Внесение изменений 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. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления Школы, строит свою деятельность на принципах демократического государственно-общественного характера.

4.8.6.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.8.6.2. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

4.8.6.2.1. Представителей родителей (законных представителей) обучающихся Школы (3 человека), избираются (использование процедуры выборов) на родительском собрании.

4.8.6.2.2. Представителей работников Школы (2 человека), избираются (использование процедуры выборов) на Общем собранием работников.

4.8.6.2.3. Представителя Учредителя (1 человек), назначается Учредителем Учреждения.

4.8.6.3. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

4.8.6.4. Представителей обучающихся Школы в возрасте от 13 до 18 лет (2 человека) избираются на собрании обучающихся.

4.8.6.5. Общее количество членов Управляющего совета составляет 9 человек. Выборы в Управляющий совет проводятся в тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.8.6.6. Директор Учреждения в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

4.8.6.7. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. Директор входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя. В состав Управляющего Совета могут входить представители общественности.

4.8.6.8. Срок полномочий Управляющего совета – три года.

4.8.6.9. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины его членов.

4.8.6.10. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса и оформляются в виде протоколов.

4.8.6.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.8.6.12. Решения Управляющего совета считаются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Управляющего совета и секретарем.

4.8.6.13. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, Директор вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.8.6.14. К компетенции Управляющего совета относятся:

4.8.6.14.1. Разработка и обсуждение программы развития Учреждения.

4.8.6.14.2. Разработка локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции.

4.8.6.14.3. Установка контрольно-пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Школы.

4.8.6.14.4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы.

4.8.6.14.5. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Школы, представлении педагогических и других работников Школы к правительственным наградам и другим видам поощрений.

4.8.6.14.6. Обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Школе).

4.8.6.14.7. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) детей на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы.

4.8.6.14.8. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направления и порядок их расходования.

4.8.6.14.9. Осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения обучающихся.

4.8.6.14.10. Осуществление контроля за выполнением муниципального задания.

4.8.6.14.11. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством и локальными актами Школы к компетенции Управляющего совета.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

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

5.4. Обучающиеся Школы имеют право на:

5.4.1. Уважение их человеческого достоинства;

5.4.2. Свободу совести, информации;

5.4.3. Свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5.4.4. Получение информации о содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на право ведения образовательной деятельности, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;

5.4.5. Получение дополнительного образования по дополнительным образовательным программам;

5.4.6. Перевод с одной образовательной программы на другую;

5.4.7. Одновременное обучение по двум специализациям с условием выполнения учебных планов обеих специализаций;

5.4.8. Выбор педагога (при наличии вакантных мест), наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу));

5.4.9. Получение академического отпуска и восстановление в число обучающихся Школы.

5.4.10. Восстановление в число обучающихся после отчисления при наличии в Школе вакантных мест;

5.4.11. Участие в проектах, программах, конкурсах в соответствии с условиями их проведения;

5.4.12. Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

5.4.13. Участие в управлении Школой.

5.5. Обучающиеся Школы обязаны:

5.5.1. Соблюдать Устав Школы;

5.5.2. Выполнять Правила внутреннего распорядка;

5.5.3. Уважать человеческое достоинство других обучающихся и работников Школы;

5.5.4. Бережно относиться к имуществу Школы;

5.5.5. Соблюдать нормы нравственности, права и свободу других лиц;

5.5.6. Извещать преподавателя о пропусках по болезни, представлять справку из медицинского учреждения.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право на:

5.6.1. Получение информации о правилах приема в Школу, содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на право ведения образовательного деятельности, отчетов о деятельности Школы, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

5.6.2. Выбор для своих детей образовательной программы для обучения;

5.6.3. Ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;

5.6.4. Ознакомление с результатами успеваемости обучающихся;

5.6.5. Защиту законных прав и интересов обучающихся;

5.6.6. Участие в управлении Школой;

5.6.7. Оказание добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов;

5.6.8. Реализацию иных прав, предусмотренных настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:

5.7.1. Соблюдать Устав Школы;

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

5.7.3. Нести ответственность за воспитание своих детей, контролировать посещение детьми занятий, предусмотренных учебным планом;

5.7.4. Создавать необходимые условия для получения своими детьми образования, обеспечивать освоение обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе.

5.8. Педагогические работники Школы имеют право на:

5.8.1. Участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;

5.8.2. Защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

5.8.3. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

5.8.4. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, а также учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой;

5.8.5. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.8.6. Профессиональную переподготовку и повышение квалификации;

5.8.7. Аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

5.8.8. Реализацию иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

5.9. Педагогические работники Школы обязаны:

5.9.1. Выполнять требования Закона «Об образовании Российской Федерации», Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, Коллективного договора, локальных актов Школы;

5.9.2. Выполнять условия трудового договора, требования должностной инструкции, требования охраны труда;

5.9.3. Проходить обязательную аттестацию по должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.9.4. Участвовать в работе зональных методических объединений, вести методическую работу;

5.9.5. Комплектовать состав классов (групп) и принимать меры по сохранению его в течение срока обучения;

5.9.6. Обеспечивать обоснованный выбор программ, пособий, методов обучения;

5.9.7. Выявлять творческие способности обучающихся, способствовать их развитию;

5.9.8. 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;

5.9.9. Соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты при проведении занятий и массовых мероприятий;

5.9.10. Нести ответственность за полное и качественное выполнение образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся.

5.10. К Педагогической деятельности не допускаются лица:

5.10.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5.10.2. 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;

5.10.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

5.10.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5.10.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции и т.п.

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

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

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

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

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

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

6.8. 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.

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

VII. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы, его новая редакция разрабатываются Школой, утверждаются постановлением Учредителя (администрацией муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области) и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

VIII. Реорганизация и ликвидация Школы

8.1. 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.

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

8.3. При ликвидации Школа его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

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

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