

«Утверждено»
Постановлением Администрации
Эрзинского кожууна № 178
от «23» Апреля 2021 г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств Эрзинского кожууна
Республики Тыва им. Демир-оола Кежиктиг»
«МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им. Д. Кежиктиг»

1. Общие положения

1.1. «Детская школа искусств Эрзинского кожууна Республики Тыва им. Демир-оола Кежиктиг», именуемая далее «Школа» и созданная 1969 году является Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования.

1.2. Официальное полное наименование - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Эрзинского кожууна Республики Тыва им. Демир-оола Кежиктиг» (далее - Школа).

Юридический и фактический адрес школы: 668380, Республика Тыва. Эрзинский кожуун, с.Эрзин, ул. Титова, 3.

1.3. Сокращенное название - «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг».

1.4. Учредителем Школы является Администрация Эрзинского кожууна Республики Тыва. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Местонахождение учредителя:

юридический адрес: 668380, Республика Тыва, Эрзинский район, с. Эрзин, ул. Комсомольская д.29.

почтовый адрес: 668380, Республика Тыва, Эрзинский район, с. Эрзин, ул. Комсомольская д.29.

ДШИ находится в ведомственном подчинении управления культуры. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» является управление культуры администрации Эрзинского кожууна.

1.5. Функции и полномочия Учредителя «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» осуществляет управление культуры администрации Эрзинского кожууна.

1.6. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения - учреждение дополнительного образования.

Вид учреждения - детская школа искусств.

Форма собственности учреждения - муниципальная.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации. Конституцией Республики Тыва, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва», правовыми актами органов местного самоуправления Эрзинского кожууна, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и самостоятельный баланс. Может выступать в суде от своего имени в качестве истца и ответчика.

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

1.10. Школа как юридическое лицо имеет Устав, расчетные счета в органах казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, вывеску с наименованием школы.

1.11. «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» вправе иметь в своей структуре филиалы, представительства, учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, танцевальные залы, библиотеки, фоно- и видеотеки, и другие объекты социальной инфраструктуры.

Учебные отделения осуществляют деятельность от имени создавшей их «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг». «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» несет ответственность за деятельность своих филиалов, представительств, учебных отделений. Учебные отделения не являются юридическими лицами, наделяются «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Положения об учебных отделениях «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг», а также

изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг».

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии соответствующими органами.

1.12.1. Школа проходит аттестацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Аттестация проводится по заявлению Школы один раз в пять лет муниципальными органами управления образованием.

1.12.2. Для проведения аттестации Школа представляет в соответствующий муниципальный орган управления образованием перечень документов, определяемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.12.3. Состав аттестационной комиссии, ее председатель утверждаются приказом органа, проводящего аттестацию.

1.12.4. Заключение аттестационной комиссии является основанием для принятия органом, осуществляющим аттестацию, решения о признании Школы аттестованной или не аттестованной.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» осуществляется за счет средств бюджета администрации Эрзинского кожууна, путем предоставления субсидий из муниципального района Эрзинского кожууна в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

«МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок использования ДШИ средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации. правовыми актами администрации Эрзинского кожууна, настоящим Уставом.

В «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» образование носит светский характер.

2. Основные функции и задачи Школы

2.1. Основной функцией Школы является ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей.

2.2. Школа разрабатывает и реализует на основе федеральных государственных образовательных требований дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства.

2.3. Целями образовательной деятельности Школы являются предоставление необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей в возрасте от 6 до 18 лет в области музыкального, художественного и эстетического воспитания; формирование общей культуры и организация содержания образования детей.

2.4. Основные задачи Школы:

- выявление и отбор обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке и художественной деятельности, желающих совершенствовать свои знания, навыки и умения в области искусств;
- формирование в процессе обучения познавательной активности детей, навыков и умения приобретать и творчески применять полученные знания в социальной и творческой жизни.

3. Права и обязанности Школы

К компетенции Школы относятся:

3.1. Самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с Уставом Школы, в пределах квоты лицензии, выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств.

3.2. Реализация образовательных программ, также дополнительных

предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.3. Разработка в области искусства дополнительных образовательных программ, учебных курсов и учебных планов. Разработка и издание учебно-методических пособий и других методических материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами Школы.

3.4. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, его самостоятельное осуществление, проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и выпускников в соответствии с Уставом Школы.

3.5. Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделений Школы (отделений, филиалов).

3.6. Оказание посреднических услуг.

3.7. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

3.8. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ. Школа обязана:

3.9. Выполнять функции, отнесенные к компетенции Школы.

3.10. Реализовывать в полном объеме дополнительные образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса и графиком образовательного процесса.

3.11. Совершенствовать реализуемые программы, учебно-методические материалы, формы и методы работы с обучающимися и преподавателями, учитывая многоуровневость и вариативность образовательных программ и содержания образования.

3.12. Создавать необходимые условия для работы по образовательным программам Школы с учетом учебной нагрузки, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся детей.

3.13. Соблюдать права всех участников образовательного процесса.

3.14. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

3.15. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

3.16. Нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

4. Права и обязанности Учредителя

Учредитель имеет право:

- регулировать в установленном порядке деятельность учреждения;
- запрашивать и получать информацию о деятельности учреждения пределах своей компетенции;
- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации;
- передать своим решением функции и полномочия учредителя Управлению культуры муниципального района Эрзинский кожуун на праве оперативного управления;
- осуществлять контроль за финансовой, организационно-творческой и иной деятельности учреждения;
- осуществлять контроль за деятельностью Учреждения по вопросам, входящим в

- компетенцию Учредителя, и заслушивать отчет о деятельности учреждения;
- оказывать Учреждению помощь в осуществлении им своей деятельности; в том числе финансовую.
 - утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
 - принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
 - закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
 - согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
 - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества; - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
 - осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
 - формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
 - осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - одобрение сделки в случае конфликта интересов- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение

трудового договора с ним. осуществление контроля за его деятельностью;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя учреждения.

5. Организация образовательного процесса в Школе

5.1. «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы на основе соответствующих рекомендаций с учетом запросов и потребностей детей, семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, а также особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций Республики Тыва. 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 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.

5.2. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение обучающимися основ музыкального, художественного образования и направлен на до профессиональную подготовку.

5.3. Языками обучения и воспитания являются государственные языки Республики Тыва: русский и тувинский.

5.4. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности: общее начальное музыкальное образование детей по специальностям:

- Музыкальное искусство «Фортепиано»
- Вокальное искусство «Хоровое пение», Народная пения, том числе Хоомей, «Сольное пение»
- Музыкальное искусство «Национальные инструменты» - «Чанзы», «Чадаган», «Бызаанчы», «Игил», «Дошпулуур»
- Музыкальное искусство «Народные инструменты»- «Домра», «Баян». «Балалайка», «Гитара»
- Хореографическое искусство «Хореографическое творчество», «Театр моды»
- Художественное искусство «Живопись», «Декоративно-прикладное искусство». «Народно-художественные промыслы»

5.5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами: годовыми, календарными, учебным графиком и расписанием, разрабатываемыми Учебной частью и утвержденными директором Школы. Авторские программы утверждаются согласно положению.

5.6. Правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ в возрасте от 6 до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на равных основаниях.

5.7. Порядок приема обучающихся:

5.7.1. Прием в ШКОЛУ в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусства и срокам обучения по этим программам.

5.7.2. Продолжительность обучения в Школе 6-9 лет (для поступающих в возрасте от (6-8 лет) и (5-6) лет (для поступающих в возрасте 9-10 лет)).

5.7.3. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым на основании контрольных цифр.

5.7.4. Для поступающих в Школу производится проверка музыкальных способностей и возможности обучения по избранному направлению. Порядок и сроки поведения приемных прослушиваний, требования к поступающим определяются Педагогическим советом Школы и доводятся до сведения поступающих и их родителей.

5.7.5. Возраст поступающих в школу со сроком обучения 7-8 лет от 6 до 8 лет (со дня рождения), а со сроком обучения 5-6 лет от 9 до 12 (со дня рождения). В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей поступающего в школу и особенностей отделения на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований.

5.7.6. При поступлении обучающегося Школа может затребовать медицинскую справку о возможности обучаться на том или ином отделении.

5.7.7. Поступающие в Школу подают на имя директора школы заявление установленного образца, представляет медицинскую справку о состоянии здоровья и копию свидетельства о рождении.

5.7.8. Зачисление учащихся в Школу производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии Школы.

5.7.9. Школа при приеме ребенка обязана ознакомить его или его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.8.10. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется по следующим основаниям:

- систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- нарушения правил поведения учеников;
- систематические нарушения установленного порядка оплаты обучения;
- заявление родителей (лиц, их заменяющих).

Отчисление учащихся по инициативе Школы производится приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета Школы.

5.9.11 Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

5.10.12 В Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: дифференцированная система оценок (пятибалльная).

5.11.13 Формы промежуточной аттестации обучающихся могут быть следующими:

- зачеты (дифференцированные и недифференцированные);
- экзамены (переводные и выпускные);
- академические концерты;
- контрольные прослушивания;
- контрольные уроки.

5.12.14. Обучение в Школе завершается экзаменом. Порядок выпуска обучающихся определяется Положением о школе искусств.

5.13.15. В Школе устанавливается следующий режим занятий учащихся:

- предельная недельная учебная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом;
- время начала и окончания занятий в Школе с 9 до 18 ч., согласно режима сменности обучения учащихся в общеобразовательной школе;
- для всех видов занятий (уроков) предусматривается академический час продолжительностью 40 минут. В Школе устанавливается 5-дневный режим работы.

5.14.16. Размер оплаты обучения в Школе устанавливается постановлением главы администрации Эрзинского кожууна.

5.15.17. Обучение в Школе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

5.16.18. Родители имеют право на льготную оплату обучения детей. Льготы устанавливаются действующим законодательством, Учредителем и Школой.

5.17.19. Для обучающихся по решению Педагогического совета могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы. Обучающиеся по своему желанию могут воспользоваться экстернатом по всем или отдельным предметам.

5.18.20. Для развития творческих перспектив, обучающихся Школа может ввести три дополнительных часа по выбранному предмету, начиная с 5-го класса при семилетии обучения, 3-го класса при 5-летнем обучении.

5.19.21. За обучающимися сохраняется место в Школе в случае их болезни, прохождении санаторно-курортного лечения.

5.20.22. При переходе в Школу из аналогичного образовательного учреждения и при согласии директора принять обучающегося родители предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- индивидуальный план обучающегося;
- расписку-обязательство о своевременной оплате обучения;
- справку с четвертными и текущими оценками.

5.21.23. При выбывании из Школы в связи с переходом в аналогичное образовательное учреждение родители обучающегося предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы с указанием причины выбытия;
- обходной лист установленного образца.

5.22.24. После предоставления вышеуказанных документов Школа выдает родителям индивидуальный план обучающегося и справку с четвертными и текущими оценками.

5.23.25. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

Школа может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям, и организациям по договору с ними.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

Участниками образовательного процесса являются: учащиеся, их родители (лица их заменяющие), преподаватели школы.

6.1. Обучающиеся в Школе имеют право на получение общего дополнительного образования в области музыкального образования и эстетического воспитания. В соответствии с образовательными программами, на обучение по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения, на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг: на уважение их человеческого достоинства; на свобод) совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.2. Обучение учащихся по индивидуальным планам осуществляется в соответствии с порядком, устанавливаемым Педагогическим Советом Школы.

6.3. Родители учащихся Школы имеют право присутствовать на общих собраниях | конференциях) трудового коллектива Школы, заседаниях Педагогического Совета Школы, а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом

совещательного голоса.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся Детской школы искусств обязаны:

а) выполнять Устав ШКОЛЫ и принятые на его основе локальные нормативные акты ШКОЛЫ;

б) уважать честь и достоинство, соблюдать права работников ШКОЛЫ, своих детей и других обучающихся;

в) заботиться о здоровье своих детей, их творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

г) создавать условия, необходимые для получения ими образования, обеспечивать освоение учащимися образовательных программ, реализуемых в «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» обеспечивать ребенка необходимыми для занятий учебными принадлежностями, контролировать посещаемость ребенком учебных занятий;

д) соблюдать условия договоров, заключенных со ШКОЛОЙ (Детской школой искусств); нести ответственность за неисполнение данных условий, предусмотренных указанными договорами;

е) уважать традиции ШКОЛЫ посещать родительские собрания, а также являться по приглашению преподавателя и иных должностных лиц ШКОЛЫ;

ж) иные обязанности, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами «ШКОЛЫ».

з) выполнять требования настоящего Устава Школы;

и) своевременно вносить оплату за обучение своего ребенка;

к) в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность школу о неявке ребенка на занятия;

л) совместно с педагогом Школы контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ.

6.5. Школа в соответствии с имеющейся лицензией реализует следующие образовательные программы:

а) дополнительные общеразвивающие образовательные программы

в) дополнительные общеобразовательные программы в области искусств;

Школа в соответствии с целями и предметом деятельности реализует образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в области музыкального искусства, хореографического искусства, изобразительного искусства и т.д.

6.6. Школа вправе получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений подготовки согласно законодательству Российской Федерации, об образовании;

6.7. Формы и сроки освоения дополнительных общеразвивающим общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями;

6.8 Организация образовательного процесса в ШКОЛЕ по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп. Нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой ШКОЛОЙ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

При реализации дополнительных общеразвивающим общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, в 1 классе устанавливается продолжительностью 30 мин.

При реализации дополнительных общеразвивающим общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 - недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (заклчением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели.

Учебный год для педагогических работников «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» составляет 44 недели. из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

В «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 -недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для «Общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Детской школе искусств осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от двух человек), групповых занятий (численностью от 10 до 15 человек).

Учащиеся Детской школы искусств имеют права и обязанности обучающихся, предусмотренные пунктами 5 настоящего Устава.

Родители (законные представители) учащихся Детской школы искусств имеют права и т. д. Обязанности родителей обучающихся, указанные в пунктах 5 настоящего Устава.

Учащийся в Детской школе искусств может быть переведен с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу в области искусств порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ШКОЛЫ.

При проведении промежуточной аттестации учащихся в «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения учащегося в «МБУ ДО ДШИ с. Эрзин им.Д.Кежиктиг» по причине недостаточности его творческих способностей и (или) физических данных. Детская школа искусств обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечить его перевод на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств (при ее наличии) либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Учащийся Детской школы искусств может быть отчислен за неоднократно совершенные нарушения устава ШКОЛЫ в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ШКОЛЫ. Отчисление учащегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Детской школы и искусств. Детская школа искусств обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных

представителей) учащегося об его отчислении. Отчисление учащегося по инициативе образовательного учреждения во время его болезни или каникул не допускается.

Учащиеся имеют право на восстановление для обучения в Детской школе искусств при наличии в ней вакантных бюджетных мест в порядке и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом ШКОЛЫ.

Итоговая аттестация учащихся Детской школы искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

Учащимся Детской школы искусств, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью ШКОЛЫ свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

6.9. В Детской школе искусств создаются отделения или отделы. Отделение (отдел) возглавляет руководитель отделения (руководитель отдела), -назначаемый директором ШКОЛЫ

Порядок создания и деятельности отделений (отделов) регулируется локальным **нормативным** актом ШКОЛЫ.

С целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование Образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, в Детской школе искусств - отлажается методический совет.

Порядок создания и деятельности методического совета, а также осуществления методической работы и оценки ее результатов, определяются локальным нормативным актом ШКОЛЫ.

6.10 Порядок комплектования персонала Школы регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

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

6.12. Школа устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

6.13. Сотрудники и педагогические работники Школы подвергаются периодическим бесплатным обследованиям, которые проводятся за счет средств Учредителя.

6.14. Выполнение Работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.15. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, других выплат стимулирующего характера.

6.16. Работникам Школы, награжденным правительственными наградами Российской Федерации и Республики Тыва (почетными званиями, Почетными грамотами Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Республики Тыва, почетными грамотами Верховного Хурала) автоматически повышается на минимальные стимулирующие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград.

6.17. Отношение работника Школы и Администрации регулируется трудовым

договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.18. Работники Школы имеют право на участие в управлении Школы, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.19. При исполнении своих профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания. Учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

7. Порядок управления Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Формами самоуправления могут являться Совет Школы, Педагогический совет. Общее собрание, Попечительский совет, Методический совет. Высшей формой самоуправления Школы является Совет школы.

7.3. Педагогический совет школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса:

- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает годовые и календарные учебные графики;
- утверждает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет формирование контингента обучающихся по квоте, оговоренной в лицензии;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для всех участников образовательного процесса;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством РФ и договором между Школой и Учредителем.

7.4. Методический совет Школы формируется в следующем составе: директор, заместители директора, заведующие отделениями.

7.5. Методический совет Школы:

- разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического совета мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- готовит предложения по образовательным программам и учебным планам Школы, разрабатывает и предлагает годовые и календарные графики;
- осуществляет иные полномочия по организации и методической работы Школы.

7.6. Непосредственное управление Школой осуществляет директор прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождающийся Учредителем.

7.7. Права и обязанности директора:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, распоряжается имуществом Школы, заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета;
- утверждает должностные обязанности, утверждает расписание занятий, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников, несет полную ответственность за результаты деятельности Школы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, иными локальными правовыми актами Школы;
- назначает заместителей на условиях трудового договора;
- вправе отменить решение собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета, Методического совета в случаях, если они противоречат законодательству РФ, Уставу Школы, иным локальным актам Школы.
- обеспечивает составление, утверждения и выполнение плана финансово-

хозяйственной деятельности Учреждения;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании
 - закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
 - несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами Эрзинского кожууна;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.
 - несет персональную ответственность за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

8.1. Имущество Школы составляют основные фонды и средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Школы.

8.2. Источниками формирования имущества школы являются:

- имущество Школы, закрепленное за Школой в установленном порядке и находящееся в ее оперативном управлении;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- доходы от собственной деятельности Школы;
- средства родителей (лиц, их заменяющих);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- другие доходы и поступления в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Условия и порядок использования Школой закрепленного за ней недвижимого имущества (земельных участков, зданий и сооружений и т.д.) устанавливаются соответствующими органами местного самоуправления в пределах их полномочий.

8.4. Передача имущества Школе в оперативное управление оформляется в установленном порядке (распорядительным актом, актом передачи имущества, договором).

Имущество(движимое), отраженное в самостоятельном балансе Школы на момент утверждения настоящего Устава, закрепляется за Школой на правах оперативного управления.

Финансовые средства, выделяемые учредителем на содержание Школы, а также имущество, приобретенное Школой за счет этих средств, находится в оперативном - равнении Школы.

8.5. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в ее оперативном управлении в пределах, установленных

законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

8.6. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

8.7. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляется Учредителем и иными уполномоченными органами.

8.8. Школа вправе с согласия Учредителя, иных уполномоченных органов исполнительной власти, использовать закрепленные за ней финансовые средства и иные объекты собственности (иное имущество) в осуществляемой ею не основной деятельности, связанной с получением дохода.

8.9. Доходы Школы используются только на достижение ее уставных целей и не могут распределяться (перераспределяться) между Учредителем Школы и иными типами если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

8.10. Школа самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ей физическими и юридическими Лицами в форме дара, пожертвований или по завещанию, продуктами интеллектуального в творческий труд, являющимися результатом ее деятельности, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы объектами собственности.

8.11. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

8.12. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой в оперативное управление, допускается только с согласия органа исполнительной власти, уполномоченного управлять и распоряжаться соответствующими объектами собственности.

8.13. Школа не правомочна совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой или имущества, приобретенного за счет средств, выданных Школе Учредителем, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается законодательством РФ.

8.14. Школа покрывает свои расходы за счет бюджетных расходов средств, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством РФ.

8.15. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с договором между ними, но не ниже нормативов государственного финансирования по типу и виду образовательных учреждений, к которым относится Школа.

8.16. Привлечение Школой дополнительных средств через предоставление дополнительных образовательных иных, предусмотренных настоящим Уставом услуг, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных, не влечет за собой снижения размеров ее бюджета.

8.17. Право на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от юридических, физических лиц, в том числе иностранных, не ограничивается.

8.18. Школа оказывает платные дополнительные услуги по заявлению, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с -учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- подготовка детей дошкольного возраста к обучению в Школе и обучение, направленное на эстетическое развитие;
- проведение лекций-концертов;
- чтение лекций о музыке и искусстве;
- другие образовательные услуги, направленные на гармоничное развитие личности.

Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

8.19. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств Бюджета. В противном случае средства, заработанные путем такой деятельности, финансируемой из средств бюджета. Школа вправе обжаловать указанные действия в Судебном порядке.

8.20. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом.

К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, курсов, тематических школ, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- оказание информационно-консультационных услуг населению;
- Разработка учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий;
- торговля товарами сделанные на уроках художественного отделения.

8.21. Школа несет ответственность по своим обязательствам всем имуществом, кроме особо ценного и недвижимого имущества, закрепленного за ним собственником, а также распоряжается всем имуществом, кроме имущества, закрепленного за ними на праве. негативного управления».

9. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Школа может быть реорганизована в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств Школы, или ее Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы и статуса) Школа, и ее Устав лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее целям.

9.4. Имущество и денежные средства Школы при ее ликвидации после необходимых расчетов по обязательствам Школы используются в соответствии с уставными целями деятельности Школы по решению Учредителя и иных - уполномоченных органов, а при отсутствии такого решения направляются в бюджет.

9.5. Школа считается реорганизованной или ликвидированной с момента заключения из соответствующего реестра. Ликвидация Школы осуществляется Ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или уполномоченным им органом.

9.6. Учредитель или уполномоченным им орган устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы, а также срок для заявления претензий кредиторов, который не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации Школы.

9.7. Ликвидационная комиссия размещает в печатных органах по месту вхождению Школы публикацию о ее ликвидации и о порядке и сроке заявлении дебиторами претензий. Наряду с этой публикацией ликвидационная комиссия обязана вести работу по взиманию дебиторской задолженности Школы и выявлению претензий кредиторов. Кредиторы и иные юридические лица, состоящие в договорных с ликвидируемой Школой, извещаются о ликвидации Школы в письменном

9.8. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество ликвидируемой Школы и рассчитывается с кредиторами, составляет ликвидационный баланс и

представляет его органу, назначившему ликвидационную комиссию.

9.9. Орган, осуществляющий Школы, обеспечивает своевременную передачу документов реорганизацию или ликвидацию Школы, обеспечивает своевременную передачу документов по личному составу на государственное хранение в установленном порядке.

10. Порядок изменений Устава школы

10.1. Устав Школы разрабатывается в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации», Законом Республики Тыва «Об образовании» и согласовывается с Учредителем в части, определяемой законодательством РФ.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Школы, согласуются с Учредителем в части, определяемой законодательством РФ.

11. Локальные акты Школы

11.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- приказы Директора Школы, издаваемые в соответствии с компетенцией;
- Положение о Совете Школы;
- положение о Педагогическом совете Школы;
- положение о Методическом совете Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников

Школы;

- правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- положение о порядке премирования работников Школы;
- трудовой договор с работниками Школы;
- инструкция по безопасности и правилам работы на рабочих местах;
- иные локальные акты.