

Утверждено
приказом по отделу культуры
администрации МО МР «Боровский район»
от 30.11.2015 года № 85-0с/5
заведующая отделом культуры
администрации МО МР «Боровский район»




И.А. Башкирева

УСТАВ
Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ермолинская детская школа искусств»
(новая редакция)

Устав принят на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 1 от 28.05.2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ермолинская детская школа искусств». Сокращенное наименование: МОУ ДО «Ермолинская ДШИ» (далее Школа) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ермолинская детская школа искусств» является казенным учреждением, в соответствии с постановлением администрации МО МР «Боровский район» № 2665 от 14 ноября 2011 года «Об утверждении перечня казенных учреждений муниципального образования муниципального района «Боровский район», подлежащих созданию путем изменения типа существующих учреждений».

Юридический адрес Школы: 249027 Калужская область, Боровский район, г. Ермолино, ул. Мичурина, д.3.

Фактический адрес Школы: 249027 Калужская область, Боровский район г. Ермолино, ул. Мичурина, д.3.

1.2. Учредителем Школы является администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» в лице Отдела культуры администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» (далее Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 249010 Калужская область, г. Боровск, ул. Ленина, д. 17.

Фактический адрес Учредителя: 249010 Калужская область, г. Боровск, ул. Ленина, д.17.

1.3. Школа является некоммерческой организацией, созданной в целях развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, оказания образовательных услуг, предусмотренных уставом, в интересах личности, общества, государства и не преследующих извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Школа осуществляет свою образовательную, правовую, и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации — Об образовании в Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре,

Федеральными законами, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, законами и нормативными актами Калужской области, органов местного самоуправления, решениями Учредителя в пределах его компетенции, а также настоящим Уставом. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом между Учредителем и Школой, определяются договором между ними, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципального района «Боровский район» (далее Собственник).

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой и расчетный счет, печать, штамп, бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать в качестве истца и ответчика в судах в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества.

1.9. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Образование в муниципальном учреждении носит светский характер.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции и определенных ее Уставом;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа, с согласия Учредителя, имеет право на открытие филиалов и структурных подразделений.

1.12. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.13. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таким объединениям и организациям.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ.

2.1. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений

и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основные задачи Школы:

- создание условий для использования детьми и подростками потенциала свободного времени в целях духовно-нравственного и интеллектуального развития;
- воспитание у детей чувства гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- выявление и отбор учащихся, имеющих склонности и способности к обучению музыкальному, художественному видам искусства и желающих совершенствовать свои знания в этих областях искусства;
- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;
- адаптация детей к жизни в обществе, формирование общей культуры личности, создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ;
- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали обучающихся.

2.4. Для реализации основных задач Школа:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- определяет язык (языки) образования по реализуемым образовательным программам;
- осуществляет прием обучающихся в Школу;
- выбирает формы, методы и средства обучения и воспитания в пределах, определенных Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с Уставом и требованиями закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- определяет содержание образования, выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам;
- самостоятельно выбирает учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемые ими должностям;
- создает условия для профессионального образования работников;
- содействует деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координирует в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Образовательную деятельность: реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- Финансово-хозяйственную деятельность;
- Консультационную деятельность;
- Просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям и задачам Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации - Об образовании в Российской Федерации.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией. Самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

3.3. Образовательные программы учитывают возрастные и индивидуальные особенности обучающихся. Образовательные программы подразделяются на дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы.

Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусств реализуются для детей.

3.4. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам устанавливаются федеральные государственные требования.

3.5. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств осуществляется Школой в нормативные сроки, соответствующие учебным планам образовательных программ. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы согласно федеральным государственным требованиям в области изобразительного искусства: живопись (срок реализации программ 5/6 и 8/9 лет).

3.6. Содержание дополнительных общеразвивающих образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой. Реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ осуществляется Школой в нормативные сроки, соответствующие учебным планам. Школой реализуются дополнительные общеразвивающие образовательные программы до 7/8 лет следующей направленности: музыкальной, вокальной, художественной, хореографической, общеэстетической.

3.7. Дополнительные общеразвивающие образовательные программы разрабатываются с учетом запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.8. Общеразвивающие программы реализуются Школой с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ. Содержание общеразвивающих программ основываются на принципе:

- вариативности для различных возрастных категорий детей и молодежи и с учетом их индивидуального развития;
- использования в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;
- развития творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, концертов выставок и др.).

3.9. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно. Годовой календарный учебный график согласуется с Учредителем. Учредитель не вправе изменять учебный план и календарный учебный график.

3.10. Образовательные программы принимаются Педагогическим советом школы на основе учебных планов.

3.11. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

3.12. Правом поступления в школу пользуются дети в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет. Возраст поступающих в Школу определяется в зависимости от выбранной учебной программы родителями (законными представителями). В Школе создается приемная комиссия, осуществляющая свою деятельность на основании утверждаемого Школой Положения.

3.12.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации и в более раннем возрасте с целью эстетического развития по желанию родителей обучающихся.

3.12.2. В целях доступности получения дополнительного образования в Школе возможен прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов. С детьми-инвалидами может проводиться как индивидуальная работа в Школе, так и индивидуальная работа по месту жительства.

3.12.3. Численный состав групп может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

3.12.4. Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.13. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

3.14. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.15. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета МО МР «Боровский район»), ежегодно устанавливаемым Школе Учредителем. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета) Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

3.16. Для поступающих в Школу производится проверка способностей и возможностей обучения в зависимости от выбранной программы. Порядок и требования к поступающим определяются Педагогическим Советом Школы и доводятся до сведения поступающих и их родителей (законных представителей). Сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров) устанавливаются Приказом директора Школы.

3.17. Родители (законные представители) поступающих в Школу, подают на имя директора Школы заявление установленного образца и копию свидетельства о рождении.

3.18. Зачисление обучающихся в Школу производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

3.19. При приеме обучающегося, Школа обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на

право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.20. Обучающиеся обоего пола обучаются совместно.

3.21. Обучающиеся, перешедшие из других образовательных учреждений дополнительного образования, принимаются в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими материала и академической справки.

3.22. Переводы обучающегося внутри школы в течение учебного года осуществляются по решению Педагогического совета.

3.23. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

3.24. Продолжительность учебного года в Школе по дополнительным общеразвивающим программам составляет 39 недель. Продолжительность учебных занятий – 34-35 недель.

3.25. При реализации предпрофессиональных 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 (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.26. Учебный год делится на четыре четверти с осенними, зимними и весенними каникулами между ними. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 4 недель, в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования. В первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств). Для обучающихся на художественном отделении обязательным является прохождение учебной практики в форме пленэра.

3.27. Учебный год педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2 — 3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую,

культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных программ.

3.28. Основной формой для всех видов занятий является урок продолжительностью от 30 до 40 минут в зависимости от класса и уровня обучения, перерывы до 10-ти минут, согласно нормам СанПиН. Для обучающихся раннего эстетического образования продолжительность непрерывных занятий до 30 минут. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, равная 0,5 академического часа, составляет 20 минут.

3.29. Занятия в Школе проводятся в две смены, шесть учебных дней в неделю.

3.30. В воскресные и праздничные дни работники Школы, обучающиеся могут привлекаться к участию в репетициях, конкурсах, выставках, концертах и других культурно - просветительских мероприятиях.

3.31. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 6 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек), групповых занятий (численностью от 7 человек).

3.32. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. В Школе установлена пятибалльная система отметок и зачет, незачет при промежуточной аттестации. Преподаватель выставляет отметку в классный журнал и в дневник обучающегося. Требования к успеваемости обучающегося определяются содержанием преподаваемых образовательных программ.

3.33. В школе установлены следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, зачет, контрольный урок, технический зачет, академический концерт, отчетный концерт, просмотр, выставка. Промежуточная аттестация проводится по итогам учебных четвертей, полугодий. Полугодовые отметки выставляются на основе текущих отметок, зачетов, технических зачетов, академических и тематических концертов, просмотров и выставок творческих работ. Возможно использование зачетной системы оценивания знаний обучающихся. Обучающийся может быть не аттестован по предмету в случае пропуска значительного количества занятий.

3.34. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.35. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающимся по заявлению их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Школы. При возвращении из академического отпуска обучающиеся восстанавливаются в том же классе.

3.36. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Возможность перевода с дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на обучение по предпрофессиональной программе в области искусств, при наличии достаточного уровня развития творческих способностей обучающегося.

3.37. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Школой предоставляется возможность перевода обучающегося на другую реализующуюся образовательную программу в области искусств, либо предоставляется возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.38. Решение об исключении обучающегося, не окончившего полный курс обучения, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и производится по приказу директора Школы в следующих случаях:

- по желанию обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося;

- по причине неуспеваемости и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин на основании решения Педагогического совета;
- за систематические нарушения правил поведения обучающихся;
- при грубом нарушении Устава Школы на основании решения Педагогического совета.

3.39. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся. Школа выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Школы Свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

3.40. Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ, Школа выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется Советом Школы. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в школе.

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

3.42. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях.

3.43. Школа может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений и организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

3.44. Школа может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами:

- репетиторство;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- осуществление досуговых мероприятий;
- другие образовательные услуги, направленные на всестороннее гармоническое развитие личности.

Платные дополнительные образовательные услуги могут быть предоставлены в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, Уставом и Положением об оказании платных дополнительных услуг. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основе договора, заключенного между Школой, родителями (законными представителями) и другим потребителем. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.45. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования».

3.46. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Школы, с учетом возрастных особенностей обучающихся, пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) и преподавателей Школы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, прошедший соответствующую аттестацию и назначенный Учредителем.

4.3. Директор осуществляет непосредственное текущее руководство деятельностью Школы.

4.4. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

4.5. Директор несет персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.6. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет текущее руководство Школой:

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
- действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий, расписание экзаменов;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- распределяет учебную нагрузку (совместно с профсоюзным комитетом), устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки, доплаты к должностным окладам;
- контролирует деятельность преподавателей, других работников Школы;
- поощряет работников и налагает на них взыскания;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы,
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления;
- обеспечивает законодательно определенные санитарно-гигиенические, противопожарные, антитеррористические условия функционирования Школы, охрану жизни и здоровья обучающихся, школьных работников;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- организует работу обслуживающего персонала, финансово-хозяйственную и предпринимательскую деятельность Школы;
- разрабатывает и предоставляет Учредителю на утверждение документы, регламентирующие деятельность Школы;
- решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя.

4.7. Директор вправе вести преподавательскую нагрузку в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

4.8. В отсутствие директора Школы его обязанности выполняет заместитель директора, назначенный приказом.

4.9. В Школе формируются коллегиальные формы управления, к которым относятся: педагогический совет, методический совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет. Деятельность органов самоуправления регламентируются Положениями.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Деятельность

педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

4.11. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

4.12. Членами Педагогического совета являются все преподаватели Школы, включая совместителей. Секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогических работников.

4.13. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает и утверждает учебные планы и образовательные программы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации;
- принимает решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- определяет формирование контингента учащихся;
- обсуждает и утверждает учебные планы и образовательные программы;
- принимает решение о переводе обучающегося на другое отделение по заявлению родителей (законных представителей) в случае успешной промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществляет коллективный анализ состояния условий и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства его организации и совершенствования;
- рассматривает вопросы взаимодействия с органом родительского самоуправления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством и договором между Школой и Учредителем.

4.14. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.15. Решения Педагогического совета, принимаемые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми преподавателями.

4.16. Методический совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в части организации образовательного процесса в период между педагогическими советами Школы. Руководит методическим советом заместитель директора по учебной работе. В состав методического совета входят заведующие отделениями Школы. Деятельность методического совета регламентируется Положением о методическом совете.

Методический совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета Школы, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического совета мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;

- рассматривает и готовит предложения по образовательным программам и учебным планам Школы, разрабатывает и представляет на рассмотрение Педагогическому совету Школы годовые и календарные учебные графики;

- содействует деятельности методических объединений.

4.17. Высшим органом самоуправления Школы является Общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом для рассмотрения основных вопросов жизнедеятельности Школы. Деятельность общего собрания трудового

коллектива регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о необходимости заключения и заключение коллективного договора;
- образование органа общественной деятельности – совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- избрание комиссии по трудовым спорам Школы;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.18. Родительский комитет Школы формируется из числа родителей обучающихся и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Школы, путем выборов на общешкольном родительском собрании.

Родительский комитет Школы:

- организует выполнение принятых школьным родительским собранием решений, своих собственных решений;
- готовит и проводит школьные собрания, другие мероприятия с участием родителей;
- оказывает необходимую помощь и поддержку семьям обучающихся.

4.19. В Школе действует профессиональный союз работников Школы, как представительный орган работников Школы.

4.20. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (эффективных контрактов). Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий.

4.21. Устав Школы, а также изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

4.22. К компетенции образовательного учреждения в установленной сфере деятельности относится обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет".

4.23. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс и обеспечивает доступ к ресурсу посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет", достоверной и актуальной информации об учреждении и предоставляемых образовательных услугах, размещает на нем перечень сведений, установленных федеральным законодательством.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

5.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, имущество, оборудование), принадлежащие Учредителю на праве собственности. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в ее оперативном управлении. Земельный участок закрепляется за Школой в постоянное бессрочное пользование.

5.2. Администрация МО МР «Боровский район» в установленном порядке передает Школе муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема - передачи. Владение, пользование имуществом осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

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

5.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней имущество на праве оперативного управления строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за ней имущества;
- включать в состав имущества имущество, вновь приобретаемое взамен списанного (в т. ч. в связи с износом), переданного в оперативное управление на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества;
- списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта о списании, по приказу Учредителя.

5.5. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, может быть произведено Учредителем в случае ликвидации или реорганизации Школы, а также в случае нарушения Школой Устава.

5.6. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей бюджетом.

5.7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения, наряду с другими, являются добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета через открытые ей, в установленном законом порядке, лицевые счета. Имущество Школы, в том числе денежные средства, учитываются на ее балансе.

5.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий бюджетные полномочия от имени органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Боровский район» в порядке, определяемым действующим законодательством.

5.10. Школа в своей хозяйственной деятельности и в вопросах оплаты труда руководствуется законодательством Российской Федерации. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на реализацию уставных целей и задач. Школа устанавливает заработную плату работников в соответствии с Положением об оплате труда, порядке и условиях выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.11. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.12. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя.

5.13. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования за счет средств Учредителя.

5.14. Школа вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Школа имеет право устанавливать цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер и порядок предоставления платных услуг обучающимся определяется договором между родителями (законными представителями) и Школой по согласованию с Учредителем. Доходы, полученные Школой от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, подлежат зачислению в бюджет Муниципального образования муниципального района «Боровский район».

5.15. Согласно Бюджетному и Гражданскому кодексам Российской Федерации Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, иллюстраторы), родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

6.3. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного образования в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ;
- обучение по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения (на основе решения Педагогического совета Школы);
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг в соответствии с законодательством;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в установленном порядке в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

6.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- систематически посещать занятия и добросовестно относиться к учебе;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять требования правил внутреннего распорядка Школы и других нормативных актов, распоряжения директора и преподавателей Школы;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

6.5. Привлечение обучающихся, без их согласия, к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно - политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- выбирать формы обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности поступающего;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

- на выбор вида платных дополнительных образовательных услуг;

- на добровольные пожертвования и целевые взносы;

- защищать законные права и интересы обучающегося;

- принимать участие в управлении Школой;

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

- получать консультативную помощь от преподавателей Школы по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

- присутствовать на уроках по согласованию с преподавателем и участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися в учебной деятельности.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими дополнительного образования. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы;

- в случае болезни обучающегося, своевременно ставить в известность Школу о неявке его на занятия;

- контролировать обучение обучающегося и создавать благоприятные условия для занятий и усвоения учебных программ;
- обеспечивать ликвидацию академической задолженности обучающегося.

6.9. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между родителями и Школой договоре.

6.10. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты труда.

6.10.1. Для сотрудников Школы работодателем является данное Учреждение. Отношения работников и администрации Школы регулируются трудовым договором (контрактом), заключаемым на неопределенный срок или на определенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Правилам внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциям.

6.10.2. На педагогическую работу в Школу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, а так же документом о присвоенной на основании аттестации категории. При приеме на педагогическую работу в Школу работник предъявляет документы в соответствии с ст. 65, ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10.3. Объем учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров устанавливается директором Школы, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

6.11. Права и обязанности преподавателей Школы.

6.11.1. Преподаватели и иные работники, помимо прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством и трудовым договором (контрактом), имеют права и обязанности, предусмотренные Законом Российской Федерации - Об образовании в Российской Федерации и настоящим Уставом. Работники Школы при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение квалификации в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее, в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, льготное пенсионное обеспечение;
- длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Школы;
- иные меры социальной поддержки и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Калужской области и Боровском районе.

6.11.2. Работники Школы обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на них настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- выполнять требования трудового договора (эффективного контракта) и должностной инструкции;
- проходить периодические медицинские обследования;
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательно - воспитательные услуги.

6.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.13. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Калужской области и муниципального образования, иными правовыми актами Калужской области и муниципального образования, локальными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

7.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме изменения типа Школы, реорганизации или ликвидации.

7.2. Школа может быть ликвидирована или реорганизована в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок реорганизации и изменения типа Школы определяется Учредителем.

7.4. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Школы, или, если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Школы ее устав, лицензия утрачивают силу.

7.5. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя. Решение о ликвидации принимается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий подобного решения. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Школы может осуществляться по решению суда в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. После ликвидации Школы документы постоянного хранения передаются на постоянное хранение в городской архивный фонд.

7.9. При ликвидации, изменения типа и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления Школы. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

8.2. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Устав.

2. Договоры:

- Школы с Учредителем;

- Школы с родителями (законными представителями обучающихся);
- договор о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления;
- коллективный трудовой договор;
- трудовой договор (эффективный контракт) с работниками Школы.

3. Инструкции:

- должностные инструкции работников Школы;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции о мерах пожарной безопасности;
- инструкции по делопроизводству.

4. Правила:

- правила внутреннего распорядка Школы;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;

5. Положения:

- Положение о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов Школы;
- Положением о персональном учете;
- Положение об обработке и защите персональных данных работников;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о Методическом совете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о методическом объединении преподавателей;
- Положение об аттестации преподавателей;
- Положение по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- Положение об охране здоровья обучающихся;

- Положение о приемной комиссии;
- Положение о правилах приема и порядка отбора детей;
- Положение о приеме;
- Положение о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся Школы;
- Положение «Правила поощрения и взыскания обучающихся»;
- Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы документа об обучении;
- Положение о системе оценок, формах и периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Школы;
- Положение «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся»;
- Положение о ведении школьной документации;
- Положение о целевых взносах и добровольных пожертвованиях;
- Положение об оплате труда, порядке и условиях выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Положение о сайте Школы.

6. Приказы и распоряжения директора Школы.

7. Порядок:

- Порядок посещения обучающимися мероприятий;
- Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся;

8. Обязательные документы по делопроизводству:

- книга регистрации приказов по личному составу, основной деятельности Школы;

- книга учета движения трудовых книжек;
- журнал по вводному инструктажу работников Школы;
- инструктивный материал по охране труда;
- книги учета входящих и исходящих документов;
- личные дела;
- трудовые книжки работников;
- документы по аттестации педагогов и руководящих работников;
- личные дела обучающихся;
- книга записи обучающихся;
- график предоставления трудовых отпусков;
- журнал регистрации больничных листов;
- технический паспорт на здание;
- документы на закрепленную землю.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ.

9.1. Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.3. Изменения и дополнения к Уставу Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации. Настоящий Устав разработан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.