

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное образовательное Учреждение дополнительного образования детей «Владимирская городская детская хореографическая школа» (в дальнейшем именуемая «Учреждение») Учреждено администрацией города Владимира в лице Управления культуры администрации города Владимира (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Владимирская городская детская хореографическая школа», сокращенное наименование Учреждения: Хореографическая школа.

1.2.Учреждение является юридическим лицом, функционирующим в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Основами законодательства о культуре, Законом РФ от 06.10.03 г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 22.08.04 №122-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Законами Владимирской области «Об образовании», «О культуре», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Решениями, Постановлениями и Распоряжениями городского Совета народных депутатов и администрации г. Владимира, настоящим Уставом.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

Право Учреждения на выдачу своим выпускникам свидетельств об окончании Учреждения возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Учреждение имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки, фирменную символику.

1.3.Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и договором между ними. Договор между Учредителем и Учреждением определяет взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования деятельности Учреждения Учредителем, материальную ответственность сторон основания и условия расторжения договора, решение социальных вопросов.

1.4. Учреждение вправе заключать договор о ведении бухгалтерского и налогового учета с централизованной бухгалтерией Управления культуры администрации города Владимира.

1.5. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритете человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, плюрализма, автономности и светского характера образования.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Р.Ф.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

1.7. Устав Учреждения принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается Учредителем.

1.8. В положения и пункты Устава могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства и других нормативных документов, а также в связи с изменениями в организации деятельности Учреждения.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 600025, г. Владимир, Октябрьский проспект дом 6.

## **I. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью создания Учреждения является реализация государственной программы по всестороннему удовлетворению образовательных потребностей граждан, общества, государства в области хореографического искусства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является: отбор и подготовка наиболее одаренных детей и подростков к продолжению профессионального образования в Учреждениях среднего и высшего звена в сфере искусства и культуры, а также обучение навыкам хореографического, музыкального творчества для участия в любительской художественно-творческой деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность в области хореографического искусства;
- концертную деятельность;

- платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися детьми углубленным изучением предмета и другие услуги);
- предпринимательская деятельность согласно п. 6.6. настоящего Устава.

Образовательная деятельность и образовательные услуги осуществляются по направлениям:

- классический танец; групповые и индивидуальные занятия по танцу;
- народно-сценический танец; групповые и индивидуальные занятия по танцу;
- историко-бытовой и современный балетный танец;
- история балета;
- концертный репертуар;
- общее фортепиано или баян;
- подготовка к обучению детей в школе;
- ранняя профессиональная ориентация (подготовка выпускников школы к поступлению в высшие и средние специальные учебные заведения системы образования Министерства культуры и массовой коммуникации РФ);
- джаз-танец; танец в стиле «модерн»;
- танец в стиле СТЭП.

Срок обучения в Учреждении составляет девять лет. Для учащихся получающих раннюю профессиональную ориентацию срок обучения составляет десять лет.

Возрастной ценз, принимаемых в Учреждение составляет 6-12 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей допускаются исключения, отступления от установленных требований к возрасту поступающих (в иных обстоятельствах исключительные решения принимаются дирекцией Учреждения по согласованию с Учредителем). Для учащихся поступающих в классы раннего эстетического развития допускается возрастной ценз от 3-х лет. Предельная численность учащихся устанавливается в соответствии с п. 4.2. настоящего Устава.

Возрастной ценз принимаемых на отделение ранней профессиональной ориентации 15-17 лет.

2.4. Учредительными документами Учреждения являются Устав Учреждения и решение о его создании.

2.5. Аттестация Учреждения проводится по его заявлению Комитетом по культуре администрации Владимирской области. Аттестация проводится один раз в пять лет, если иное не предусмотрено законом РФ. Затраты на проведение аттестации оплачиваются Учреждением.

2.6. Целью и содержанием аттестации является установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения государственным требованиям. Условием аттестации Учреждения являются положительные результаты итоговой аттестации не менее половины ее выпускников в течение трех последовательных лет.

2.7. Учреждение вправе потребовать повторной аттестации не ранее, чем через 12 месяцев с момента отказа в аккредитации.

2.8. Аттестационная служба может направить Учреждению рекламацию на качество образования или несоответствие образования требованиям соответствующего образовательного стандарта.

2.9. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает государственный статус Учреждения, уровень реализуемых обязательных программ, соответствие содержания образования и подготовки выпускников государственным требованиям.

2.10. Учреждение может иметь филиалы. Филиалы открываются по решению Учредителя. Педагогический, учебно-вспомогательный и технический персонал филиала входит в штат Учреждения. Работа филиалов может быть организована на базе общеобразовательных школ, домов культуры, клубов и других учреждений по согласованию с соответствующими органами.

Контингент учащихся филиала является контингентом учащихся Учреждения.

2.11. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными организациями, организациями, предприятиями.

2.12. Обучение иностранных граждан в Учреждении осуществляется по прямым договорам, заключаемым Учреждением в соответствии с международными договорами РФ.

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. Содержание образования в Учреждении ориентировано на обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации, на развитие общества, на укрепление и развитие правового государства. Содержание образования определяется образовательными программами, принимаемыми и реализуемыми

Учреждением самостоятельно. Образовательные программы, как правило, разрабатываются Учреждением в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленными государственными органами управления культуры, кафедрами вузов искусства и культуры, профессиональными средними образовательными учреждениями искусства и культуры зоны их методического руководства.

Образовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и годам обучения) и расписанием занятий разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учредитель, органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план Учреждения после его утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок на основе рекомендаций органов здравоохранения.

3.4. Преподавание в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Форма обучения - очная

3.6. Продолжительность обучения в Учреждении 9-10 лет.

3.7. В Учреждении применяются следующие виды учебных занятий и внеклассной работы:

- групповые и индивидуальные учебные занятия обучающихся детей с преподавателем;
- предусмотренные учебными планами и программами формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся детей (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, отчетные концерты и др.);
- просветительские концерты, лекции, беседы, театральные постановки, выступления, организуемые Учреждением для населения, Учреждений,

предприятий, а также общеобразовательных школ и других образовательных учреждений;

- внеурочные мероприятия для учащихся, организуемые Учреждением, классами:

- посещение концертов, театров, музеев, выставок;
- классные концерты;
- встречи обучающихся с представителями творческих Учреждений и организаций, видными хореографами, артистами.

3.8. Для всех видов учебных занятий - уроков предусматривается академический час продолжительностью 45 минут. Для групповых занятий предусматривается урок продолжительностью 90 минут (два академических часа). Индивидуальные занятия по танцу проводятся с группами по 2-4 человека, одно занятие должно длиться не менее двух академических часов. Занятия старшего ансамбля могут продолжаться до четырёх академических часов.

3.9. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.10. Учреждение может использовать для аттестации успеваемости обучающихся систему оценок в баллах (пятибалльная) и в форме зачета.

3.11. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с «Положением о платных дополнительных образовательных услугах».

### **III. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

III.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (далее «учащиеся»), руководящие работники Учреждения, осуществляющие организацию образовательного процесса, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), родители (или лица, их заменяющие).

4.2. Учреждение самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с лицензией и с заданием по предоставлению государственных муниципальных услуг, утвержденных решением городского Совета народных депутатов.

4.3. Порядок регламентации и оформления отношений между Учреждением и учащимися и их родителями (или лицами, их заменяющими) определяется «Договором о

сотрудничестве образовательного учреждения и родителей (или лиц, их заменяющих)»).

#### 4.4. Правила приема в Учреждение.

4.4.1. Прием граждан в Учреждение проводится по заявлению родителей (или лиц, их заменяющих) на конкурсной основе. Для поступающих в Учреждение проводится проверка способностей в области хореографии в соответствии с требованиями, разработанными Методическим Советом и утвержденными Педагогическим Советом Учреждения. Порядок и сроки проведения приемных испытаний определяются приказом по Учреждению. В зависимости от нормативных сроков освоения реализуемых Учреждением образовательных программ (продолжительность обучения) в Учреждение принимаются дети в возрасте от 6 до 17 лет.

4.4.2. Правом поступления в Учреждение пользуются дети всех граждан РФ. Дети граждан иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются на общих основаниях.

4.4.3. Заявление о приеме в Учреждение подается на имя директора. В нем указывается возраст поступающего и место жительства. К заявлению должна быть приложена медицинская справка о состоянии здоровья поступающего и копия свидетельства о рождении.

4.4.4. В Учреждение зачисляются лица, получившие на приемных экзаменах наиболее высокие оценки. Повторная сдача экзаменов может быть, в исключительных случаях, разрешена дирекцией Учреждения при отсутствии конкурса среди поступающих.

4.4.5. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

4.5. Поступившего в Учреждение и его родителей (или лиц, их заменяющих) дирекция обязана ознакомить с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (п.3.2), а также правами и обязанностями учащихся и их родителей (или лиц, их заменяющих) (п.п.4.7,4.20).

4.6. Права учащихся, их родителей (или лиц, их заменяющих) определяются Законом РФ «Об образовании» (статья 50 «Права и социальная защита обучающихся и воспитанников»).

#### 4.7. Права и обязанности учащихся.

##### 4.7.1. Учащиеся Учреждения имеют право:

- на обучение по индивидуальным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- воспользоваться академическим отпуском сроком до одного года, предоставляемым администрацией школы по заявлению родителей учащегося или лиц их заменяющих.

4.7.2. Учащиеся имеют право осуществлять перевод в другую школу искусств, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии дирекции и успешном прохождении аттестации.

Переводы учащихся внутри Учреждения осуществляются Учреждением по решению педагогического совета и заявлению родителей (или лиц, их заменяющих).

##### 4.7.3. Учащиеся обязаны:

- систематически и настойчиво овладевать знаниями и специальными навыками в избранной области искусства;
- в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренных учебными, поурочными, индивидуальными планами и программами;
- аккуратно посещать учебные занятия;
- выполнять правила внутреннего распорядка;
- участвовать в общественно-просветительской деятельности;
- быть дисциплинированными и вежливыми в обращении со старшими, а также с товарищами по учебе;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.8. В Учреждении применяются следующие меры поощрения и наказания учащихся:

- за отличную успеваемость, активное участие в общественно-полезной



деятельности и примерное поведение учащимся выражается благодарностью, вручаются похвальные грамоты (листы);

- за нарушение правил поведения дирекцией могут быть применены меры наказания: замечание, выговор, исключение из Учреждения.

4.9. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод учащихся производится по решению педсовета на основе результатов промежуточной аттестации и оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

Решением педагогического совета Учреждения в следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (или лиц, их заменяющих).

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению педагогического совета Учреждения производится их отчисление, оформляемое приказом директора.

4.10. Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется в следующем порядке и по следующим основаниям:

- нарушение дисциплины, неуспеваемость, пропуски занятий без уважительных причин, невыполнение учебных планов;
- невыполнение обязательств по внесению целевых взносов родителей за содержание детей (родительской платы);
- по желанию учащегося или родителей (лиц их заменяющих).

4.11. Освоение образовательных программ хореографического образования завершается итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников Учреждения проводится по результатам выпускных экзаменов по предметам: классический и народный танец, а также по результатам контрольных уроков и экзаменов по остальным дисциплинам в соответствии с принятым учебным планом.

4.12. Учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи переводных и выпускных экзаменов.

4.13. Учащимся, заболевшим в период зачетов и экзаменов, а также получившим неудовлетворительную оценку на переводных зачетах и экзаменах, назначается повторный зачет или экзамен.

Все повторные просмотры, переэкзаменовки должны быть закончены до 20 сентября.

4.14. Учащиеся, заболевшие в период переводных экзаменов, при наличии хорошей годовой успеваемости могут быть переведены в следующий класс на основании итоговых оценок.

4.15. Учащиеся, переходящие из одной школы в другую, зачисляются (при наличии свободных мест) без экзаменов в тот же класс, в котором они числились до перехода в данное Учреждение, на основании академической справки.

4.16. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается свидетельство об окончании. Форма документа определяется самим Учреждением. Документ заверяется печатью Учреждения. Документ вручается выпускникам Учреждения на торжественном собрании.

4.17. Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Учреждения на основании итоговых отметок.

4.18. Выдача свидетельств выпускникам Учреждения оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

4.19. Лицам, не завершившим образование в Учреждении, выдается справка установленного образца.

4.20. Права и обязанности родителей (или лиц, их заменяющих).

4.20.1. Родители учащихся (или лица, их заменяющие) имеют право защищать законные права и интересы детей.

4.20.2. Родители учащихся (или лица, их заменяющие) могут участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

4.20.3. Родители учащихся (или лица, их заменяющие) имеют право через председателя родительского комитета обращаться к Педагогическому совету Учреждения в случае несогласия с решениями или действиями администрации, преподавателя, классного руководителя по отношению к обучающемуся.

4.20.4. Родители учащихся (или лица, их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- создавать благоприятные условия для выполнения домашних заданий и самообразования;
- нести ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для

успешного обучения и воспитания, в том числе репетиционной формой и балетной обувью;

- совместно с Учреждением контролировать обучение ребенка.

Принимать меры для его успешного обучения и соблюдения им правил внутреннего распорядка и п. 4.7.3. Устава Учреждения;

- нести ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности;
- оповещать преподавателя о непосещении учащимся школы с указанием причины непосещения и примерным выходом учащегося на занятия;
- своевременно независимо от посещаемости учащегося вносить ежемесячные целевые взносы родителей за содержание детей (родительскую плату) в срок и в порядке, предусмотренном п.6.4. настоящего Устава;
- нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный Учреждению по вине учащегося;
- ежегодно представлять справку от участкового врача об отсутствии противопоказаний к занятиям в Учреждении, ставить в известность в письменном виде администрацию Учреждения о наличии у ребенка каких – либо заболеваний (в том числе хронических).

4.21.Родителям учащихся (или лицам, их заменяющих) Учреждение должно обеспечить возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

4.22.Для организации помощи Учреждению со стороны родительской общественности в проведении учебно-воспитательных, санитарно-хозяйственных и других мероприятий на общих классных и других родительских собраниях могут создаваться родительский комитет и инициативные общественные группы, порядок и срок действия которых определяется производственной необходимостью.

4.23.Расписание занятий в Учреждении должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся и работников Учреждения. В Учреждении может быть предусмотрено помещение для питания учащихся и работников Учреждения.

Охрана здоровья учащихся Учреждения должна обеспечиваться в соответствии со статьей 51 «Охрана здоровья обучающихся и воспитанников» Закона РФ «Об образовании».

4.24. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и преподавателей. Применение методов физического и

психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.25. Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха в Учреждении несет директор Учреждения в соответствии с Законодательством РФ и Уставом Учреждения.

4.26. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.27. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством.

4.28. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом) в порядке, предусмотренным законодательством о труде. Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.29. Преподаватели и концертмейстеры Учреждения обязаны в установленном порядке проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

4.30. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения; на защиту профессиональной чести и достоинства.

Дисциплинарное расследование нарушения преподавателем или концертмейстером Учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов Учащихся.

4.31. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные

пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;

- повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в профессиональных высших образовательных Учреждениях, а также в Учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории (второй, первой, высшей) и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые в данном регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

4.32. Преподаватели обеспечивают на высоком профессиональном уровне проведение учебной работы и внеурочных мероприятий. Преподаватель ведет учет выполнения учебных планов и программ по соответствующей дисциплине (предмету), успеваемости и посещаемости учащихся. Преподаватели отчитываются в своей работе на заседании отделов и педагогических советов. Присутствие педагогов и концертмейстеров на заседаниях отделов и педагогических советов обязательно.

4.33. Концертмейстеры принимаются на работу из числа лиц, имеющих специальное образование. Концертмейстеры совместно с преподавателями общих, специальных профилирующих дисциплин разрабатывают тематические планы и программы, проводят индивидуальные и групповые занятия с учащимися; формируют у учащихся исполнительские навыки, способствуют развитию у них художественного вкуса, воспитанию творческой индивидуальности. В отсутствие преподавателя концертмейстер, в соответствии с должностными обязанностями и в объеме тарификационной нагрузки, проводит занятия с учащимися.

4.34. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) преподавателям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный

год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся, классов (групп).

4.35. Преподаватели предметов, предусматривающих групповую форму занятий, выполняют общественную функцию классного руководителя:

- в случае необходимости организует для учащихся своевременную учебную помощь;
- ведет установленную документацию, представляет руководителю отделения, дирекции Учреждения сведения об успеваемости, посещаемости и поведения учащихся;
- поддерживает связь с родителями;
- осуществляет контроль внесения родителями целевых взносов за содержание детей (родительской платы).

4.36. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.37. Преподавателям Учреждения в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом в соответствии с законодательством.

4.38. Для преподавателей Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Преподаватели Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются Учреждением.

4.39. Учреждение работает с 8.00 до 21.00, выходной день - воскресенье.

Для преподавателей и сотрудников Учреждения установлена 6-ти дневная рабочая неделя.

Рабочее время преподавателей и концертмейстеров определяется расписанием занятий. Расписание всех видов занятий должно быть вывешено на видном месте.

Переносы преподавателями занятий с учащимися могут осуществляться только с

разрешения администрации Учреждения.

В дни осенних, зимних, весенних каникул, а также в летний период, не совпадающий с очередным отпуском, Учреждение работает с 9.00. часов. В этот период все преподаватели и концертмейстеры могут привлекаться администрацией к выполнению работы по их специальности, внеклассных мероприятий, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул, а также для подготовки Учреждения к учебному году.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются:

- общее собрание членов трудового коллектива Учреждения;
- педагогический совет Учреждения.

5.2. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются в соответствии с п.1.3. настоящего Устава.

К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.2. Назначением и освобождением директора Учреждения, утверждение надбавок, доплат и размеров премии директору Учреждения.

5.2.3. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения.

5.2.4. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

5.2.5. Установление порядка использования объектов собственности, закрепленных Учредителем за Учреждением на правах оперативного управления.

5.2.6. Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения его уставным целям. В случае нарушения Учреждением законодательства РФ в области образования или настоящего Устава Учредитель вправе приостановить в этой части деятельность Учреждения до решения суда.

5.2.7. Создание филиалов Учреждения.

5.2.8. Реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом.

### 5.3. Компетенция и ответственность Учреждения.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и Уставом Учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств,
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств,
- 3) предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств,
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации,
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий,
- 6) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин,
- 7) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей,
- 8) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования,
- 9) разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение,
- 10) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов,
- 11) самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты,
- 12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации,



13) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом,

14) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

5.3.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций отнесенных к его компетенции,

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников,

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса,

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

5.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

5.3.1. Приказы, распоряжения комитета по культуре администрации Владимирской области.

5.3.2. Постановления, распоряжения администрации г. Владимира.

5.3.3. Приказы, распоряжения Управления культуры администрации г. Владимира.

5.3.4. Приказы, распоряжения комитета по управлению имуществом администрации г. Владимира.

5.3.5. Приказы, распоряжения директора Учреждения.

5.3.6. Решения общих собраний трудового коллектива Учреждения.

5.3.7. Решения педагогического совета Учреждения.

5.4. Органами управления Учреждения являются директор Учреждения, педагогический совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.5. Высшим должностным лицом Учреждения является ее директор, назначаемый и освобождаемый Управлением культуры администрации г. Владимира.

5.6. Директор действует на основе настоящего Устава и законодательства РФ.

5.7. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Управлению культуры администрации г. Владимира, а также комитету по управлению имуществом г. Владимира в пределах имущественных вопросов.

5.8. Директор по вопросам, отнесенным законодательством РФ к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Директор Учреждения: самостоятельно определяет структуру Учреждения, численность, квалификационный и штатный составы, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними контракты или трудовые договоры;

- устанавливает работникам доплаты и надбавки на основании «Положения о надбавках и доплатах, премиях и материальном стимулировании преподавателей и сотрудников» Учреждения;
- определяет порядок и размеры премий работников на основании «Положения о надбавках и доплатах, премиях и материальном стимулировании преподавателей и сотрудников Учреждения», исходя из эффективности и качества их работы;
- утверждает штатное расписание и устанавливает должностные оклады, ставки в соответствии с действующими нормативами;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания обязательные для всех работников Учреждения, как в устной форме, так и в письменной;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных контрактом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает расчетные и другие счета Учреждения.

5.10. Трудовые отношения работника и Учреждения, регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству РФ о труде.

5.11. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Трудовой коллектив имеет исключительное право:

- принимать Устав Учреждения;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% граждан, работающих в Учреждении. Решение собрания

трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 55% сотрудников Учреждения, присутствующих на собрании.

5.12. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста, педагогических работников действует педагогический совет Учреждения - коллективный орган, объединяющий педагогических работников.

5.13. Педагогический совет осуществляет свою работу на основании «Положения о педагогическом совете школы», в том числе:

5.13.1. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

5.13.2. Обязанности секретаря выполняет один из преподавателей, выбираемый на эту должность сроком на один год.

5.13.3. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в учебную четверть.

5.14. Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- заслушивает и обсуждает доклады директора, руководителей отделов и преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы в Учреждении;
- разрабатывает мероприятия по выполнению распоряжений вышестоящих органов культуры, учебно-методических инструкций и рекомендаций, Определяющих организацию и содержание учебно-воспитательной работы Учреждения;
- решает вопросы подготовки к открытым концертам Учреждения, переводным и выпускным экзаменам, выпуска и выдачи окончившим Учреждение свидетельств, исключения из Учреждения и т.п.;
- определяет порядок и сроки проведения приемных просмотров, возрастные и иные требования к поступающим;
- направляет лучших учащихся на фестивали, конкурсы всех уровней. Решение педагогического совета вступает в силу после утверждения его директором Учреждения;
- решает вопросы введения порядка и размеров оплаты за обучение в Учреждении или освобождения от платы.

В случае необходимости на заседание педагогического совета может быть приглашен председатель родительского комитета.

5.15. С целью совершенствования организации и содержания учебно-воспитательной работы в Учреждении при наличии не менее 3-х преподавателей ведущих родственные предметы, на основании «Положения об отделах школы», могут создаваться отделения. Руководство отделением возлагается дирекцией на одного из опытных и авторитетных преподавателей.

Руководитель отделения действует на основании «Положения об отделах школы», в том числе:

- утверждает календарные планы преподавателей, контролирует их выполнение, следит за успеваемостью, посещаемостью и дисциплиной учащихся, посещает классные занятия и оказывает методическую помощь преподавателям;
- готовит материалы для составления расписания занятий;
- составляет в начале учебного года план работы отделения, обсуждает его на совещании отделения;
- организует мероприятия, способствующие повышению педагогического мастерства преподавателей.

5.16. В период между педагогическими советами школы общее руководство ее деятельностью в части организации образовательного процесса осуществляет Методический совет школы.

5.17. Методический совет школы действует на основании «Положения о научно-методическом совете школы», в том числе:

- осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета школы, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- заслушивает руководство школы о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит, при необходимости их корректировку, намечает меры, способствующие более эффективной работе школы;
- 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 предлагает годовые и календарные учебные графики;
  - готовит предложения по Правилам внутреннего распорядка участников образовательного процесса;
  - содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
  - осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической работы в школе.

## **VI. ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Деятельность Учреждения финансируется ее Учредителем на основе нормативов установленных органами местного самоуправления (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Субъекта Российской Федерации).

6.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации дополнительных образовательных услуг, работ, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
- капитальные вложения и дотации из бюджета;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических лиц, Учреждений, граждан (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц);
- иные источники в соответствии с законодательством РФ;
- Целевые взносы родителей за содержание детей (родительская плата).

6.3. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, Учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги на основании «Положения о порядке предоставления платных услуг». Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо

основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, в противном случае средства заработанные посредством такой деятельности изымаются Учредителем в бюджет.

6.3.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств, в том числе за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов за обучение детей не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров финансирования из бюджета.

6.3.2. Учреждение самостоятельно в соответствии с Уставом распоряжается имеющимися финансовыми и материальными средствами. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за Учреждением Учредителем, изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.4. Порядок взимания целевых взносов родителей за содержание детей и их расходование устанавливается и регламентируется Положением о порядке сбора и расходования Целевых взносов родителей за содержание детей (родительской платы), утверждаемым Постановлением главы г. Владимира. Размер целевых взносов родителей за содержание детей устанавливается Учреждением самостоятельно, на основании Положения о порядке сбора и расходования Целевых взносов родителей за содержание детей (родительской платы), утверждаемого Постановлением главы г. Владимира

6.4.1. Освобождение от ежемесячных целевых взносов родителей за содержание детей (родительской платы) при продолжительной болезни производится приказом директора Учреждения по решению Педагогического Совета и на основании следующих документов:

- заявления Родителей учащегося (или лиц, их заменяющих) с просьбой об освобождении от оплаты;
- медицинской справки.

6.4.2. В случае не внесения ежемесячных целевых взносов родителей за содержание детей (родительской платы) более двух месяцев учащийся отчисляется из Учреждения, договор с Родителями учащегося расторгается в одностороннем порядке, а сумма задолженности взыскивается в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от

собственной деятельности Учреждения и приобретенные на доходы объекты собственности, которыми оно распоряжается в пределах, определяемых действующим законодательством РФ и договором между Учреждением и Учредителем.

Денежные взносы родителей на пошив сценических костюмов для учащихся являются безвозмездным добровольным пожертвованием Учреждению. Сшитые при участии родителей (денежные взносы, помощь в пошиве, отделке костюмов.) костюмы ставятся на баланс Учреждения и являются его собственностью.

6.6. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- торговля покупными товарами и оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- прокат инструментов и оборудования на основе договорных цен;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом работ, услуг и их реализацией.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом до решения суда по этому вопросу.

6.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением муниципальным имуществом г. Владимира согласно перечня имущества. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

6.8. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов, необходимых для выполнения задач и целей Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

6.9. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов в установленных пределах.

Пределы разрешенной хозяйственной деятельности Учреждению устанавливаются Управлением культуры администрации г. Владимира, по согласованию с комитетом по

управлению имуществом г. Владимира. Хозяйственная дополнительная деятельность не влияет на бюджетное финансирование Учреждения.

6.10. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения и в правовом отношении, приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на правах оперативного управления.

6.11 Учреждение вправе самостоятельно сдавать в аренду на срок не более года, передавать во временное пользование учитываемое на балансе и закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, за исключением недвижимого имущества.

Недвижимое имущество может быть сдано в аренду, передано во временное пользование по согласованию с Управлением муниципальным имуществом г. Владимира.

Учреждение не вправе совершать любые сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение в пользу третьих лиц имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

6.12. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

6.13. Имущество, отраженное на балансе Учреждения, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с законодательством РФ;



- при нарушении условий, предусмотренных п.6.10. настоящего Устава, изъятие производится Управлением муниципальным имуществом г. Владимира по представлению Управления культуры администрации г. Владимира.

6.14. Учреждение строит свои отношения с другими Учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договора.

6.15. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации;
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в валюте;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Управлением культуры администрации г. Владимира, а также исходя из спроса на работы и услуги и заключенных договоров;
- устанавливать работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом решений аттестационных комиссий; определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании Положения о надбавках и доплатах, премиях и материальном стимулировании преподавателей и сотрудников Учреждения.

6.16. Учреждение обязано:

- рассматривать и представлять на утверждение вышестоящему ведомству: годовые отчеты об учебно-воспитательной работе и просветительской деятельности, бухгалтерские, статистические отчеты и сведения по установленным нормам и в соответствующие сроки;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством РФ;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и др. природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил

безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, учащихся;

- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный учет результатов педагогической, хозяйственной и др. деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться в результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Управлением культуры администрации г. Владимира в пределах законодательства РФ;
- обеспечивать проведение мероприятий по гражданской обороне.

За искажение гос. отчетности директор Учреждения и его заместители по учебной и хозяйственной работе несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.17. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Управлением культуры администрации г. Владимира, а также налоговым, природоохранными и др. органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами РФ возложена проверка деятельности Учреждения.

Контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление муниципальным имуществом г. Владимира.

## **VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель Управления муниципальным имуществом г. Владимира на основании Решения Главы администрации г. Владимира.

7.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

7.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за

вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

7.5. При ликвидации Учреждения все документы по личному составу сдаются в гос. архив.

7.6. При ликвидации Учреждения или его реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса Учреждения) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

## **VIII. УЧЕТ И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ**

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Владимирская городская детская хореографическая школа" берет на себя обязанности по обеспечению учета, сохранности документов:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Время хранения</b>
1.	Приказы и указания вышестоящих организаций.	До минования надобности
2.	Устав Учреждения.	Постоянно
3.	Книги приказов и распоряжений.	Постоянно
4.	Лицензия на образовательную деятельность.	5 лет
5.	Договор с Учредителем.	5 лет
6.	Материалы по аттестации и аккредитации Учреждения.	5 лет
7.	Протоколы заседаний педагогического (методического) совета.	Постоянно
8.	Годовой отчет по основной деятельности.	Постоянно
9.	Технический паспорт на здание. Документы на закрепленную землю.	Постоянно
10.	Личные дела сотрудников Учреждения.	75 лет.
11.	Трудовые книжки сотрудников Учреждения.	До востребования, или 50 лет после ухода с работы
12.	Штатное расписание.	Постоянно
13.	Должностные инструкции сотрудников.	До замены новыми

14	Алфавитная книга движения учащихся.	75 лет.
15	Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании Учреждения	75 лет.
16	Журнал регистрации трудовых книжек	10 лет.
17	Материалы по аттестации руководящих и педагогических работников.	5 лет
18	Образовательные программы Учреждения.	5 лет
19	Журнал регистрации входящей корреспонденции.	3 года
20	Журнал регистрации исходящей корреспонденции.	3 года
21	Журнал регистрации больничных листов.	3 года
22	Учебный план Учреждения.	1 год
23	Графики предоставления трудовых отпусков.	1 год
24	Планы работы школы, отделов.	1 год
25	Протоколы классных родительских собраний.	1 год
26	Классные журналы по успеваемости.	1 год
27	Расписание занятий.	1 год
28	Инструктивный материал по охране труда работников и учащихся.	До минования надобности

## **IX. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

- 1) Коллективный договор.
- 2) Образовательные программы.
- 3) Положение об оплате труда, надбавках и доплатах, премиях и материальном стимулировании преподавателей и сотрудников Учреждения.
- 4) Правила трудового внутреннего распорядка.
- 5) Положение о промежуточной аттестации.

- 6) Положение о приёмных испытаниях.
- 7) Положение о педагогическом совете школы.
- 8) Положение об отделах школы.
- 9) Положение о научно-методическом совете школы.
- 10) Положение о поощрениях и взысканиях учащихся.
- 11) Договора о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей (или лиц их заменяющих).
- 12) Трудовые договора (контракты).
- 13) Положение о ВШК.
- 14) Положение о персональных данных.
- 15) Должностные инструкции.
- 16) Приказы, распоряжения, инструкции администрации школы.
- 17) Инструкции по охране труда.
- 18) Закон об образовании.
- 19) Договор с учредителем.

Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации.