



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО

«Верхнесинячихинская
детская школа искусств»

И.Г. Чечулин

«03» марта 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Верхнесинячихинская детская школа искусств» -
«Костинская детская музыкальная школа»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования Алапаевское, Уставом МАОУ ДО «Верхнесинячихинская ДШИ».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Верхнесинячихинская детская школа искусств» - «Костинская детская музыкальная школа», именуемый в дальнейшем «Филиал», является обособленным структурным подразделением муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Верхнесинячихинская детская школа искусств» (далее Школа) расположенным вне места нахождения Школы.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением, утвержденным директором Школы.

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства и дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной Филиалом и утвержденной Школой.

1.5. Филиал проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Филиала с момента выдачи ему лицензии (приложения).

1.7. Ответственность за деятельность Филиала несет Школа.

1.8. Полное наименование Филиала:
филиал муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Верхнесинячихинская детская школа искусств» - «Костинская детская музыкальная школа».

Сокращенное наименование Филиала:
филиал МАОУ ДО «Верхнесинячихинская ДШИ» - «Костинская ДМШ».

1.9. Юридический адрес Филиала:

624691, Свердловская область, Алапаевский район, рабочий поселок Верхняя Синячиха, улица Октябрьская, 16 А.

Фактический адрес Филиала:

624683, Свердловская область, Алапаевский район, село Костино, улица Молодежная, д.3.

1.10. Ликвидация Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Школы в установленном порядке.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом муниципального образования Алапаевское и Уставом Школы, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Алапаевское в сфере дополнительного образования детей, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Основная цель Филиала: развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального искусства.

2.3. Основные задачи Филиала:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга детей;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Филиал реализует следующие виды деятельности:

- 1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
 - 2) творческая деятельность;
 - 3) культурно-просветительская деятельность;
 - 4) предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

2.5. Основным видом деятельности Филиала является предоставление дополнительного образования детям по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства и дополнительным общеразвивающим программам.

Филиал на основании лицензии (приложения) реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

- музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания 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.

Филиал реализует дополнительные общеразвивающие программы, разработанные Филиалом самостоятельно и утверждённые Школой.

2.6. Филиал может осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствуя им, при условии, что такие виды деятельности указаны в Уставе Школы и в настоящем Положении.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой на развитие и функционирование Филиала в соответствии с уставными целями.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области и муниципального образования Алапаевское.

2.8. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школой заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

Приносящая доход деятельность, осуществляется Филиалом в следующих формах:

Оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- углубленное изучение специальных курсов и дисциплин;
- репетиторство;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, различным видам искусств;
- обучение по программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности с полным возмещением затрат;
- организация и проведение на базе Филиала учебно-методических мероприятий (семинары, учеба, курсы);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей;
- осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности;
- создание творческих коллективов.

Указанные в настоящем пункте настоящего Положения виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Филиал вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяется Положением о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг, разработанного Школой.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основании договора и осуществляются за счет средств физических и юридических лиц.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Филиал осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Алапаевское, Уставом Школы, настоящим Положением, лицензией(приложением).

3.2. Обучение и воспитание ведется в Филиале на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами (рабочими и авторскими), разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Филиалом самостоятельно на основе примерных с учетом обеспечения достижения обучающимися результатов освоения данной программы, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

Филиал имеет право реализовывать образовательные программы в области музыкального искусства в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Филиал имеет право реализовывать образовательные программы в области музыкального искусства по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

3.4. Организация образовательного процесса в Филиале (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

3.5. Расписание занятий обучающихся составляется педагогическими работниками и заведующим Филиала с учетом требований по созданию наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм, специфики образовательного процесса.

Продолжительность академического часа не должна превышать 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается с учетом требований соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

После 30-45 минут занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Продолжительность занятий детей в Филиале в учебные дни не должна превышать 1,5 академического часа, в выходные и каникулярные дни – 3 часа.

3.6. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября.

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.

В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе для обучающихся по образовательной программе в области

искусств со сроком обучения 8-9 лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы;

летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными требованиями), за исключением последнего года обучения;

осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

3.7. Филиал, ежегодно самостоятельно формирует и согласовывает со Школой контингент обучающихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем и муниципальным заданием.

Занятия проводятся индивидуально и по группам. Численный состав учебных групп устанавливается учебными планами образовательных программ по видам искусств, в том числе дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

Прием в Филиал осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым Школой и утвержденным Учредителем.

3.8. Правила и порядок приема детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются Школой самостоятельно, в соответствии с локальными нормативными актами.

3.9. Прием детей для обучения по образовательным программам дополнительного образования, осуществление образовательного процесса в Филиале регламентируется локальными нормативными актами Школы. Ответственность за работу Филиала, в пределах своей компетенции, несет заведующий Филиалом в порядке, установленном законодательством РФ. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет директор Школы

3.10. Отношения Филиала, обучающихся и их родителей (законных представителей) регулируются действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением, договором на обучение, локальными нормативными актами Школы.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

4.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом и локальными нормативными актами Школы.

4.3. Права и обязанности, обучающихся в Филиале определяются Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение образования по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение образования по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой;
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных требований по индивидуальным учебным планам;
- сокращённый курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- академический отпуск по состоянию здоровья сроком до одного года и заявления родителей (законных представителей);
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, а также перевод внутри Филиала, в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Филиала;
- на участие в управлении Филиалом;
- охрану своего здоровья;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

4.5. Обучающиеся Филиала обязаны:

- выполнять требования Положения о Филиале, Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала, быть вежливыми в отношениях с преподавателями и сотрудниками Филиала;
- выполнять требования работников Филиала в части, отнесенной Уставом, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

4.6. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья всех участников образовательного процесса;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.7. Обучение по индивидуальным планам, сокращённому курсу, переводы обучающихся внутри Филиала осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

4.8. Филиал создает условия, гарантирующие охрану здоровья обучающихся.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха обучающихся в Филиале несет заведующий Филиалом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

4.9. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.10. Привлечение обучающихся Филиала без согласия учащихся и их родителей к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- принимать участие в управлении Филиалом через органы родительского самоуправления, обращаться с заявлениями и предложениями к администрации по совершенствованию образовательного процесса;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса;
- знакомиться с Уставом Школы, Положением о Филиале, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- присутствовать на уроках с разрешения заведующего Филиалом и с согласия преподавателей;
- на вежливое, доброжелательное отношение со стороны преподавателей, работников Филиала.

4.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования Устава Школы, настоящего Положения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать детям необходимые условия для получения образования, нести ответственность за их воспитание.

4.13. Другие права и обязанности родителей обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Школой договоре о сотрудничестве.

4.14. Отношения работника Филиала и администрации Школы регулируются Трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.15. Штатное расписание и комплектование работников Филиала осуществляется директором Школы в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количества обучаемых и нормативов финансирования.

4.16. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице её директора.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.17. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.18. К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.19. Заработная плата работников Филиала устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) на основании Положения об оплате труда работников Школы, разработанного в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.

4.20. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Филиале.

4.21. Работники Филиала имеют право на:

- участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- избирать и быть избранными в выборные органы Школы;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

4.22. Педагогические работники Филиала имеют право:

- участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку авторских программ, утверждаемых Педагогическим советом Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.
- свободно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- проводить дополнительные занятия с учащимися;
- на проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников Филиала;
- на обращение к родителям (законным представителям) по вопросам установления контроля за результатами учебы и поведения детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку, один раз в три года повышение квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск; на получение льготной пенсии (по выслуге лет) в соответствии с законодательством РФ;

- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы без сохранения заработной платы;
- на ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в Свердловской области педагогическим работникам образовательных учреждений.

4.23. Работники Филиала обязаны выполнять:

- соблюдать требования настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Филиала;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Филиала;
- выполнять приказы директора Школы, распоряжения заведующего Филиалом, решения органов управления Школы.

4.24. Педагогические работники Филиала обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностную инструкцию;
- выполнять требования локальных нормативных актов Школы;
- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить периодические медицинские обследования, иметь действующую санитарную книжку;
- четко и своевременно планировать свою учебно-воспитательную деятельность;
- соблюдать правила ведения (заполнения) учебной документации;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающегося;
- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (лицам, их заменяющим);
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- допускать на свои уроки представителей администрации, родителей (законных представителей) обучающихся по предварительной договоренности.

4.25. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Филиала норм профессионального поведения может быть

проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

V. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением.

5.2. 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 и Филиала.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школы;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики по согласованию с управлением образования Администрации муниципального образования Алапаевское;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Школы;
- контролирует исполнение требований локальных нормативных актов Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- осуществление руководства деятельностью Школы в части реализации образовательного процесса.
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки в сфере культуры и искусства и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

Педагогический совет Школы созывается директором не реже 4 раза в год. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовали не менее двух третей педагогических работников учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

5.3. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы и Филиала. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Наблюдательный совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников.

Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему для вынесения на утверждение;
- определяет голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору Школы;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и Филиала, избирает полномочных представителей для участия в разрешении трудового коллективного спора;
- дает согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции (Положение об Общем собрании трудового коллектива, Положение о Совете школы);
- принимает решения об объявлении забастовки и выбирает орган, возглавляющий забастовку;
- трудовой коллектив Школы осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Школы

вправе принимать решения, если в его работе участвуют более двух третей работников, для которых Школы является основным местом работы.

По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало также не менее двух третей от общего числа работников.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

5.4. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, в своей деятельности подотчетный Учредителю, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами муниципального образования Алапаевское, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Школы.

5.5. Назначение на должность директора Школы оформляется распоряжением Администрации МО Алапаевское на основании трудового договора, заключенного между Администрацией МО Алапаевское и директором Школы, которым определяются условия труда руководителя (в том числе права и обязанности директора; режим рабочего времени и отдыха директора; показатели оценки эффективности и результативности деятельности директора; условия оплаты труда директора; срок действия трудового договора директора; ответственность директора).

5.6. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть предусмотрено испытание в целях проверки соответствия директора Школы, поручаемой работе на срок до шести месяцев (за исключением случаев назначения директора по результатам конкурса).

5.7. Освобождение директора Школы от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании распоряжения Учредителя.

5.8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы директору Школы, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании распоряжения Учредителя.

5.9. Применение дисциплинарных взысканий к директору образовательной организации, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании распоряжения Учредителя.

5.10. Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты директору Школы устанавливаются на основании распоряжения Учредителя.

5.11. Ведение трудовой книжки и личного дела директора Школы, а также их хранение осуществляется кадровой службой Учредителя.

5.12. Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы.

5.13. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству (кроме научного и научно-методического руководства).

5.14. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.15. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Школы к компетенции Учредителя, Органа по управлению имуществом, Наблюдательного совета Школы.

5.16. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.17. Директор должен действовать в интересах представляемой им Школы добросовестно и разумно.

5.18. Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе.

5.19. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

5.19.1. действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы в государственных, муниципальных и общественных органах, в судах и иных организациях;

5.19.2. планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;

5.19.3. по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Школы, принципы формирования и использования его имущества;

5.19.4. в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Школы с согласия Учредителя, заключает гражданско-правовые договоры и муниципальные контракты от имени Учредителя, иные договоры, выдает доверенности;

5.19.5. открывает лицевые счета Школы в установленном порядке;

5.19.6. обеспечивает составление Плана финансово-хозяйственной деятельности и представление ее на утверждение Наблюдательному совету и Учредителю в порядке, определенном Учредителем;

5.19.7. обеспечивает исполнение Школой Плана финансово-хозяйственной деятельности;

- 5.19.8. обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности;
- 5.19.9. утверждает годовой бухгалтерский баланс;
- 5.19.10. утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю;
- 5.19.11. разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;
- 5.19.12. определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- 5.19.13. устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- 5.19.14. в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы.
- 5.19.15. утверждает по согласованию с Администрацией муниципального образования Алапаевское годовой календарный учебный график;
- 5.19.16. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, Уставом Школы и заключенным трудовым договором.
- 5.20. Заведующий Филиалом:
- Заведующий филиалом подчиняется директору Школы, ему предоставляются следующие полномочия:
- 5.20.1. руководство текущей деятельностью Филиала;
- 5.20.2. обеспечение функционирования Филиала;
- 5.20.3. организация учебно-воспитательного процесса, материально технической базы Филиала;
- 5.20.4. организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива;
- 5.20.5. создание нормальных условий для труда работников и учебы обучающихся в Филиале;
- 5.20.6. решение вопросов хозяйственной деятельности Филиала;
- 5.20.7. координация деятельности преподавателей Филиала по выполнению учебных планов и программ;
- 5.20.8. организация работы по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 5.20.9. организация просветительской работы для родителей;
- 5.20.10. оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- 5.20.11. издание распоряжений по Филиалу в рамках своих полномочий; ведение алфавитной книги обучающихся Филиала;
- 5.20.12. контроль составления расписания занятий Филиала;

5.20.13. контроль санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса Филиала;

5.20.14. разработка инструкций и локальных актов по охране труда и пожарной безопасности;

5.20.15. организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации в Филиале;

5.20.16. обеспечение своевременного представления установленной отчетной документации о деятельности Филиала директору Школы;

5.20.17. осуществление комплектования и принятие мер по сохранению контингента обучающихся;

5.20.18. участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;

5.20.19. контроль правильного и своевременного ведения преподавателями классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел Филиала;

5.20.20. утверждение тематических планов;

5.20.21. принятие мер по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, музыкальными инструментами, пополнению библиотеки нотной и методической литературой;

5.20.22. осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием помещений Филиала, руководство работами по благоустройству и ремонту помещений Филиала;

5.20.23. предоставление заявки для проведения текущего, капитального ремонта помещений Филиала;

5.20.24. совершение иных действий, необходимых для нормальной работы Филиала в пределах полномочий, предоставленных Филиалу настоящим Положением.

5.21. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

5.22. Заведующий Филиалом назначается на должность приказом директора Школы.

5.23. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной за подписью директора Школы.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом создавшей его Школы, находящимся на праве

оперативного управления последней, и учитывается на отдельном балансе Школы.

6.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Источниками формирования имущества Филиала, являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Учреждением Органом по управлению имуществом;
- имущество, переданное Филиалу в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет средств бюджета Муниципального образования Алапаевское на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного Наблюдательным советом Школы и Учредителем.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчет Филиала осуществляет Школа.

6.6. Филиал обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения ее технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.7. Имущество Филиала, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Органом по управлению имуществом, как полностью, так и частично, в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Филиала;
- если имущество излишнее, либо используется не по назначению.

6.8. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении у Школы осуществляется Учредителем. Филиал в свою очередь, в части сохранности и использования имущества подконтролен и подотчетен Школе.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

7.1. Решение о реорганизации Филиала, его ликвидации принимается Администрацией муниципального образования Алапаевское.

7.2. Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, утвержденном постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское.

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

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Филиал имеет следующие виды локальных нормативных актов:

- Положения;
- Инструкции;
- Правила;
- Распоряжения руководителя Филиала.

8.2. Локальные акты Филиала не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Положению и локальным актам Школы.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. На общем собрании трудового коллектива выносится вопрос о внесении изменений в действующее Положение. Членами коллектива обсуждаются изменения, принимается решение. Положение с изменениями вносится на утверждение директору Школы.