

Положение принято  
на основании решения  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУ ДО ДШИ  
им. В.В. Андреева  
от «30» августа 2024 № 7  
«Об утверждении локальных актов»

**Положение о структурных подразделениях, обозначенных в лицензии,  
как места осуществления образовательной деятельности  
МБУ ДО ДШИ им. В.В. Андреева**

**1. Общие положения**

1.1. Места осуществления образовательной деятельности, обозначенные в лицензии МБУ ДО ДШИ им. В.В. Андреева - являются обособленными структурными подразделениями (отделениями, далее СП) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Василия Васильевича Андреева (далее Школа).

1.2. Отделения созданы на базе СОШ на основании ходатайства МБУ ДО ДШИ им. В.В. Андреева по согласованию с администрацией г. Твери, согласно постановления о передаче движимого и недвижимого имущества в безвозмездное пользование МБУ ДО ДШИ им. В.В. Андреева.

1.3. Место нахождения СП:

1. 170001, г. Тверь, ул. Баррикадная, 5. МБОУ СОШ № 9
2. 170009, г. Тверь, ул. Громова, д.1. МБОУ СШ № 19
3. 170024, г. Тверь, проспект Ленина, д. 16. МОУ СОШ № 20
4. 170033, г. Тверь, ул. Ипподромная д. 26. МБОУ СОШ № 33
5. 170032, г. Тверь, п. Химинститута, д. 58. МОУ СОШ № 37
5. 170040, г. Тверь, 50 лет Октября, д. 40А. МБОУ СОШ № 41
6. 170027, г. Тверь, ул. Георгиевская, д.12. МОУ СОШ № 52
7. 170027, г. Тверь, ул. А. Атрощанка, д. 1. МБОУ ЦО им. А. Атрощанка

1.4. СП в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ, решениями органов, осуществляющих управление в сфере культуры и образования, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и Положением о СП, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, утвержденным директором Школы.

1.5. СП не проходит регистрацию, не является юридическим лицом, не лицензируется отдельно и имеет правовой статус структурного подразделения Школы, действует на основании Положения о СП, согласованного с Управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации г. Твери.

1.6. Обязанности Заведующего СП выполняет один из преподавателей СП, назначенный Приказом директора Школы.

1.7. Имущество СП учитывается на балансе Школы и закрепляется за ним на праве оперативного управления. -

1.8. СП реализует дополнительные общеобразовательные программы в области искусств.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности СП**

2.1. СП осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством, уставом Школы и настоящим Положением, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Целями создания СП являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства в сфере музыкального и изобразительного искусства;
  - создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
  - формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и активной самостоятельной жизни;
  - создание основы для профессионального самоопределения детей, выявление наиболее одаренных детей для их профессиональной ориентации и подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения
- организация содержательного досуга;
- организация содержательного досуга.

2.3. Предметом деятельности СП является оказание услуг по реализации программ в сфере дополнительного образования.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, СП осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность: реализация дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ;
- развитие платных услуг;

- творческая деятельность: отбор и подготовка наиболее одарённых детей к продолжению профессионального образования, участие в различных районных, зональных, республиканских, федеральных, международных выставках и конкурсах;

- просветительская деятельность: пропаганда художественной и музыкальной культуры в районе;

- осуществление методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ мастерства педагогических работников.

2.5. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением целей деятельности СП имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением, в пределах установленного количества обучающихся для данного СП, исходя из финансирования муниципального задания Школы;

- разрабатывать и реализовывать дополнительные образовательные программы, учебно-методические пособия и другие материалы, необходимые для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами Школы;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- самостоятельно определять порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, проводить итоговую аттестацию обучающихся в соответствии с учебно-календарными планами и графиками;

- самостоятельно привлекать спонсорские, попечительские средства на развитие своего отделения.

2.6. СП обязано:

- реализовывать в полном объеме дополнительные образовательные программы в области искусств в соответствии с лицензионными требованиями, учебными планами и графиком учебного процесса;

- совершенствовать реализуемые программы, учебно-методические материалы, формы и методы работы с обучающимися;

- создавать необходимые условия для работы по образовательным программам Школы с учетом учебной нагрузки, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия

труда, предупреждение производственного травматизма; и аварийных ситуаций;

- соблюдать права всех участников образовательного процесса, в т.ч и по защите персональных данных.

### **3. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса в СП являются:

- педагогические работники СП (преподаватели, концертмейстеры);
- обучающиеся (далее учащиеся); родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Комплектование педагогического коллектива СП осуществляется директором Школы на основании утвержденного штатного расписания. Для работников СП работодателем является Школа. Отношения работника СП и администрации Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники принимаются в СП на работу в соответствии с требованиями Трудового Кодекса' Российской Федерации.

3.4. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами: уставом Школы;

- правилам и внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- трудовым договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами Школы

3.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документом об образовании.

3.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показателям

3.7. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) преподавателям и концертмейстерам СП устанавливается, исходя количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями.

3.8. Рабочее время преподавателей в СП, как и в основной школе складывается из нормируемой и ненормируемой части. Нормируемая часть

определяется расписанием занятий, ненормируемая часть – это воспитательная, методическая просветительская и др. работа.

3.9. Педагогические работники СП имеют право на:

- участие в выработке и принятии нормативных актов Школы, участие в органах самоуправления;
- уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на повышение квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию квалификационной категории и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- на сокращенную (не более 36) часов рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Школой и работником;
- на совместительство в других учебных заведениях;
- на индивидуальную трудовую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется законодательством о труде Российской Федерации.

3.10. Педагогические работники СП обязаны:

- соответствовать требованиям должностных инструкций;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка,
- выполнять иные локальные акты Школы, распоряжения администрации;
- выполнять требования по защите персональных данных всех участников образовательного процесса;
- выполнять условия трудового договора;

- обеспечивать выполнение установленной учебной нагрузки; учебного плана, графика учебного процесса, расписания занятий и режима работы Школы;
- повышать свой профессиональный уровень;
- своевременно и аккуратно вести установленную учебную документацию;
- обучать учащихся с учетом их психофизических и индивидуальных особенностей, творчески трудиться в интересах развития личности каждого учащегося;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;
- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- соблюдать этику общения с учащимися, родителями, работниками Школы;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью ученика;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- участвовать в деятельности органов управления СП и Школы;
- содействовать бережному отношению к имуществу СП и принимать необходимые меры к его сохранности;
- проходить периодические медицинские осмотры и др.

3.11. Педагогические работники СП несут ответственность за реализацию не в полном объеме учебного плана, невыполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также другими нормативными актами и законодательством Российской Федерации.

3.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником СП Устава Школы или правил внутреннего трудового распорядка Школы может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

3.13. Права и обязанности учащихся и родителей (законных представителей) в СП определяются законодательством, Уставом Школы, Положением о СП и иными локальными актами.

3.14. Учащиеся СП имеют право:

- на выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями Школы, условиями СП;
- на обучение по учебному индивидуальному плану с учетом пожеланий учащихся и (или) их родителей (законных представителей), ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами СП;
- пользоваться дополнительными, в том числе платными, образовательными услугами;
- на проявление собственной активности при выборе индивидуальных программ обучения;
- представлять Школу в конкурсах, смотрах, выставках и других мероприятиях в соответствии со своими возможностями и умениями после конкурсного отбора;
- на поощрение по результатам освоения программ (объявление благодарности, награждение грамотой, ценным подарком и другое);
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, локальными актами Школы

### 3.15. Учащиеся СП обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, другие локальные акты, распоряжения администрации, требования преподавателей, если они не противоречат Уставу;
- выполнять правила внутреннего распорядка, техники безопасности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные образовательными программами и учебными планами;
- систематически посещать занятия, активно участвовать в культурно-массовых мероприятиях СП;
- бережно относиться к имуществу СП;
- соблюдать правила поведения учащихся;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- при отчислении учащегося из Школы он должен сдать учебники. В случае утери или порчи родители (законные представители) обязаны компенсировать их стоимость;

### 3.16. Родители (законные представители) учащихся СП имеют право:

- выбирать формы обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей и заведующего СП о работе с учащимися, обращаться к преподавателям,

администрации Школы в лице директора, в Педагогический совет Школы для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;

- присутствовать на заседании Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости ребенка;

- участвовать в работе Педагогического совета Школы, входить в родительский комитет, вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;

- на возможность ознакомления с ходом и образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся;

- выбора и заказа дополнительных образовательных услуг;

- на ознакомление с лицензией Школы на право ведения образовательной деятельности, Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы;

- на охрану жизни и здоровья своего ребенка;

- создавать необходимые условия для получения образования;

- на тактичное и благожелательное отношение уважения своих прав и личного достоинства, защиту персональных данных;

- оказывать спонсорскую помощь для организации мероприятий, и развития материально-технической базы

- принимать участие в управлении Школой;

- защиту законных прав и интересов ребенка, письменного обращения с заявлением к директору Школы, который обязан не позднее, чем через месяц, дать письменный ответ;

- в случае конфликта между родителем и преподавателем СП по поводу объективности выставленной оценки приказом директора Школы создается независимая комиссия из числа преподавателей Школы, которая проверяет знания учащегося и дает соответствующую оценку.

3.17. Родители (законные представители) учащихся СП обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения и других локальных актов Школы;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Школы по вине ребенка;

- в случае болезни ребенка своевременно ставить преподавателей о неявке учащегося на занятия;

- контролировать своего ребенка и создавать благоприятные условия для усвоения им учебной программы;

- создавать оптимальные условия для посещения учащимися занятий;



- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении его прав и обязанностей;

- регулярно посещать проводимые мероприятия;
- обеспечить ликвидацию учащимися академической задолженности в установленный срок в случае его перевода в следующей класс условно;

3.18. Иные права учащихся и их родителей (законных представителей), которые указаны в Законе «Об образовании в Российской Федерации».

3.19. Иные права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить действующему законодательству.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса в СП строится на основе учебного плана, календарного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерными учебными планами и программами учебных дисциплин по общеразвивающим программам и в соответствии с ФГТ, предъявляемыми к предпрофессиональным программам.

4.2. СП Школы обеспечивает прием граждан, преимущественно проживающих в данном районе:

4.3. Порядок приема учащихся:

- СП ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах, определенных для данного СП;

- правом поступления в СП преимущественно пользуются дети, обучающиеся в СОШ, на базе которой расположено СП;

- дети принимаются на обучение в соответствии с Правилами приема учащихся;

- приемная комиссия формируется СП самостоятельно;

- возраст поступающих в СП должен соответствовать учебному плану и программе выбранного направления обучения

- в отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего и особенностей отделения, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований.

4.4. При поступлении ребенка в СП родители (законные представители) поступающего подают заявление установленного образца на имя директора Школы, предоставляют паспорт одного из родителей, и копию свидетельства о рождении ребенка;

4.5. При приеме заведующий СП обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;

4.6. Зачисление учащихся в СП производится также приказом. Процедура приема регламентируется Правилами приема учащихся.

4.7. Ответственность за ведение и хранение личных дел учащихся несет заведующий СП;

при переводе учащегося в СП из другого учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, (с согласия администрации и при наличии мест предоставляются следующие документы: заявление на имя директора Школы; индивидуальный план учащегося; академическая справка о четвертных или текущих оценках.

Прием учащегося путем перевода из другого учреждения оформляется также приказом директора Школы.

4.8. Отчисление обучающихся производится в соответствии с Порядком отчисления обучающихся и оформляется приказом директора.

4.9. СП самостоятельно в выборе системы оценок, форм и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

Оценки выставляются в классный журнал и дневник учащегося. Промежуточные итоговые и годовые оценки выставляются в экзаменационные ведомости, сводные ведомости, журналы и индивидуальные планы учащихся. Ответственность за ведение документации несут преподаватели СП, перед педсоветом отчитывается непосредственно заведующий СП.

4.10. Образовательная деятельность СП складывается из осуществления учебно-методической работы, внеурочных мероприятий, просветительской деятельности и мероприятий, проводимых совместно с СОШ, на базе которой расположено СП, просветительские концерты, лекции, беседы, выставки, выступления, организуемые отделением для населения, других образовательных учреждений. Внеурочные мероприятия для обучающихся, организуемые СП; посещение концертов, театров, музеев, выставок, творческих встреч и др. Формы и сроки проведения мероприятий и экзаменов определяются Педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы в годовом календарном учебном графиком.

4.11. Обучающиеся, освоившие -в полном объеме учебный план текущего учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора Школы.

4.12. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни или другой уважительной причине переводные экзамены (зачеты), при условии

удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета Школы (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

4.13. Обучающиеся, не аттестованные по двум или более предметам учебного плана текущего года, могут быть переведены в класс при условии обязательной пересдачи задолженности по предмету. В случае повторной не аттестации, обучающийся, в соответствии с заявлением родителя (законного представителя), вправе обучаться в том же классе повторно, или перейти на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе, или на отделении платных услуг.

4.14. Переводы учащихся внутри СП в течение учебного года, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, класса индивидуального обучения, осуществляются по решению Педагогического совета Школы с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

4.15. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

4.16. Учащиеся, успешно сдавшие выпускные экзамены получают свидетельство об окончании Школы установленного образца.

4.17. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения.

4.18. В исключительных случаях, с разрешения директора Школы, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т. ч. выпускных.

4.19. Учащимся, проявившим профессиональные способности, решением Педагогического совета Школы может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

4.20. Запрещается привлечение учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

4.21. Родителям (законным представителям) учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

4.22. Отделение осуществляет индивидуальный учет результатов учащимися образовательных программ в индивидуальных планах учащихся.

4.23. На бесплатной для учащихся основе СП оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

- консультации для поступающих в Школу;

- консультации для поступающих в средние и высшие учебные заведения;

- пользование библиотекой и фонотекой.

4.24. СП вправе оказывать на договорной основе населению платные дополнительные образовательные услуги, если они не ущемляют основной учебный процесс и не входят в образовательную деятельность, финансируемую из средств бюджета.

4.25. Доход от платных дополнительных образовательных услуг населению, реинвестируется в Школу, в том числе на увеличение расходов по заработной плате по усмотрению Школы.

4.26. Отношения между СП и родителями (законными представителями) регламентируются Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и оформляются договором.

4.27. СП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции определенных Уставом Школы и настоящим Положением;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования своих выпускников;

- соответствие форм, методов и средств организации с процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся детей;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников СП во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников СП.

## **5. Управление СП**

5.1. Управление СП осуществляется в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и настоящим Положением в принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья, свободного развития личности.

5.2. Органы управления СП:

- Учредители Школы;

- Директор Школы,

- Заведующий СП, назначаемый приказом директора Школы: из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в СП.

### 5.3. Система общественных органов управления:

- Совет школы
- Педагогический совет Школы;
- Родительский комитет СП;
- Методический совет СП;
- Общее собрание трудового коллектива Школы.

5.4. Решения Учредителя обязательны для исполнения всеми работниками Школы и СП.

5.5. Директор Школы осуществляет следующие функции по управлению СП:

- представляет СП во всех инстанциях;
- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности СП в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением;
- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- распоряжается имуществом и материальными средствами в пределах своей компетенции;
- устанавливает размеры, формы и порядок надления СП денежными и иными средствами;
- осуществляет проверки хозяйственной и образовательной деятельности СП;
- назначает и увольняет заведующего СП на основаниях, предусмотренных законом;
- устанавливает и утверждает штатное расписание и должностные обязанности работников СП;
- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;
- направляет педагогических работников СП на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися СП;
- утверждает расписания занятия;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает размер должностного оклада, ставки заработной платы, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

5.6. Директор Школы несет полную ответственность перед работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), государством и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

5.7. Непосредственное управление СП осуществляет назначаемый директором Школы. Заведующий СП действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой директором Школы, и подотчетен директору Школы.

5.8. Заведующий СП действует на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.9. Заведующий СП несет ответственность перед Школой:

- за создание необходимых условий для труда работников СП и обучения учащихся;
- за создание безопасных условий для обучения и воспитания;
- за сохранность и эффективное использование закрепленной за СП собственности.

5.10. Заведующий СП:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности СП, системную образовательную (учебную и воспитательную) административно-хозяйственную деятельность;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью СП в соответствии с утвержденными Школой планами;
- представляет интересы Школы в лице СП в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами РФ и за рубежом;
- определяет формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной квоты;
- осуществляет подбор, расстановку кадров в СП, создает условия для повышения их профессионального мастерства, составляет расписание занятий обучающихся, графики работы и вносит предложения директору Школы о распределении педагогической нагрузки работникам СП;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников СП;
- готовит документы директору Школы для применения к работникам СП меры поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе; обеспечивает защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений директора Школы, директивных и нормативных документов по охране труда, государственного надзора и технической инспекции труда;

- обеспечивает выполнение лицензионных требований к образовательной деятельности;

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Школы;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;

- своевременно организует осмотры и ремонт помещений СП, рекомендует для назначения ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах и подсобных помещениях;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке СП к новому учебному году;

- проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками СП;

- оформляет проведение инструктажа в журнале;

- разрабатывает учебный план, организует итоговую аттестацию учащихся, обеспечивает качество учебно-воспитательного процесса, осуществляет проверку журналов, дневников, тетрадей и личных дел, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы, содействует развитию личности, талантов и способностей учащихся, формированию общей культуры учащихся, организует вечера, праздники, экскурсии, осуществляет связь с внешкольными учреждениями, контролирует ведение «Журнал инструктажа» учащихся по охране и безопасности труда при организации и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися».

5.11. Педагогический совет Школы является общественным органом управления СП и постоянно действующим органом Школы для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей. Функции, задачи и содержание работы Педагогического совета Школы определены в локальном акте «Положение о Педагогическом совете».

5.12. Работники СП входят в трудовой коллектив Школы, участвуют своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников и прописаны в локальном акте: «Положение об общем собрании работников»

5.13. Для всех работников СП работодателем является Школа.

5.14. Комплектование персонала СП осуществляется приказом директора Школы.

5.15. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) преследования либо о прекращении уголовного реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, или имевшие судимость, подвергающиеся или уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка с страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по



письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

5.16. При приеме на работу администрация Школы знакомит документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами.

## **6. Имущество и финансирование СП**

6.1. Имущество СП является частью имущества Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. СП использует закрепленное за ним имущество в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности Школы и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Деятельность СП в составе Школы финансируется действующем законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4. СП не имеет собственную смету расходов.

6.5. СП по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение СП дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.6. При осуществлении управления имуществом СП обязан:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

6.7. СП несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности СП в этой части осуществляется заведующим.

## **7. Реорганизации и ликвидация СП**

7.1. СП может быть реорганизован в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленном органами самоуправления.

7.2. При реорганизации (изменении организационно-правового статуса СП данное Положение утрачивают силу.

7.3. Ликвидация СП может осуществляться в порядке, установленном органами самоуправления, по следующим причинам:

- по инициативе Учредителя Школы при наличии достаточных для этого оснований;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, не соответствующей уставным целям или запрещенным законом;

7.4. В случае ликвидации СП Учредителем, руководителями Школы и СП должны быть созданы необходимые условия для защиты прав учащихся СП на получение дополнительного образования художественно-эстетической направленности.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение о СП.**

8.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на директора Школы.