

УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры и туризма
администрации города Тулы
от «15» 01 2018 г.

Смолова Ж.Н.



Устав
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ленинская детская школа искусств»

СОГЛАСОВАН
Решением комитета имущественных
и земельных отношений
администрации города Тулы
от «19» 01 2018 г. № 45

МП



Тула, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ленинская детская музыкальная школа была создана на основании решения «Исполнительного комитета Ленинского районного Совета депутатов трудящихся Ленинского района Тульской области» от 26.06.1967 года №12-286 «Об открытии детской музыкальной школы в райцентре Ленинского района».

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Муниципальная Ленинская детская музыкальная школа» создано на базе Ленинской детской музыкальной школы и зарегистрировано на основании постановления Главы муниципального образования «Ленинский район Тульской области» от 15.07.1999 № 653.

Муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» стало правопреемником всех прав и обязанностей муниципального учреждения дополнительного образования «Муниципальная Ленинская детская музыкальная школа» на основании Постановления главы муниципального образования «Ленинский район Тульской области» от 26.02.2002 № 164.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ленинский район от 02.11.2011 № 1878 «О создании муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» изменен тип существующего муниципального учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» на автономное учреждение.

В соответствии с постановлением администрации города Тулы от 21.11.2014 № 3809 «Об изменении типа муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» изменен тип в целях создания Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств».

В соответствии с п.5 ст. 108 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ленинская детская школа искусств» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ленинская детская школа искусств».

1.2. Официальное наименование:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ленинская детская школа искусств».

Сокращенное: МБУДО «ЛДШИ», далее по тексту Школа.

1.3. Местонахождение Школы (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 301131, Тульская область, Ленинский район, поселок Ленинский, улица Гагарина, дом 18-а.

1.4. Вид собственности организации – муниципальная.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет

администрация города Тулы. Школа находится в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы (далее – Учредитель).

1.6. Школа по своему типу является образовательной организацией дополнительного образования, действующей в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения и осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.7. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Тула. Тульская городская Дума, администрация города Тулы, комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы осуществляют полномочия собственника имущества в пределах его компетенции, далее по тексту - Собственник.

1.8. Школа является юридическим лицом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую печать с изображением герба города Тулы, полным наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, вывеску с полным наименованием, штамп и бланки установленного образца.

1.9. Права юридического лица Школа получает с момента её государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

1.11. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам за закрепленным за ней имуществом, находящимся в оперативном управлении, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.14. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации.

1.15. Школа является некоммерческой организацией, созданной на неопределенный срок, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального образования город Тула и настоящим Уставом.

1.16. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, Типовым Положением и настоящим Уставом и на основании лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.17. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.18. Школа не имеет в своей структуре обособленных подразделений, филиалов. Школа имеет право организовывать и вести разрешенную образовательную деятельность на базах других учреждений образования и культуры в соответствии с действующим законодательством.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования город Тула в сфере дополнительного образования на территории муниципального образования город Тула.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

2.3. Основными задачами Школы является:

1. Раскрытие творческого потенциала детей и подростков и воспитание у них любви к искусству;

2. Выявление одаренных детей в области того или иного искусства и их подготовка к возможному освоению образовательных программ среднего и высшего профессионального образования соответствующего профиля;

3. Формирование будущей аудитории культурного слушателя, способного к восприятию и критическому осмыслению искусства;

4. Воспитание и развитие у учащихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

5. Создание современной образовательной среды для повышения разностороннего творческого развития и самореализации личности, культурного уровня населения страны;

6. Повышение привлекательности/статуса творческих профессий.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются:

-образовательная,

-творческая (ч.4, ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"),

-культурно-просветительская.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.6. Кроме муниципального задания Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями (ч.1 ст.101 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.7. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.8. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в сокращенные сроки при условии освоения учащимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

2.9. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

- организация экспериментальных классов и подготовительных групп по направлениям образовательной деятельности;

- предоставление учащимся дополнительных занятий с преподавателем, в том числе с углубленным изучением предмета;

- занятия с детьми в группах раннего эстетического развития;

- предоставление учащимся дополнительных репетиций с преподавателем, концертмейстером;

- организация преподавания специальных курсов или циклов дисциплин в области эстетического, художественного, хореографического, музыкального образования для взрослого населения;
- проведение методических семинаров, конференций, тематических лекций;
- оказание консультативной, методической, концертмейстерской или организационно - творческой помощи по направлениям образовательной деятельности;
- организация просмотров видеозаписей концертов, методических лекций, открытых уроков;
- создание музыкальных произведений, фонограмм и программного обеспечения к ним;
- разработка и распространение переложений музыкальных произведений и методических пособий по вопросам педагогики;
- услуги оркестров, ансамблей, солистов, концертмейстеров, творческих коллективов;
- прокат сценических костюмов, музыкальных инструментов, оборудования, аппаратуры, не включенных в перечень особо ценного имущества;
- организация и проведение концертов, праздников, конкурсов, шоу-программ, в том числе с привлечением мастеров культуры и искусства;
- реализация входных билетов на мероприятия, проводимые школой;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций.

2.10. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Школа может быть базой производственной практики для средних и высших профессиональных учебных заведений культуры и искусства, при этом содержание практики студентов должно способствовать творческому развитию учащихся.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное Учредителем, и предоставляет муниципальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг.

3.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. Школа строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.4. Школа свободна в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.5. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе;
- приобретать или арендовать движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- осуществлять разрешенные виды сделок путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами;
- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, оказываемые услуги и заключенных договоров;
- с согласия Учредителя в установленном порядке создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, учреждать средства массовой информации;
- создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства) без права юридического лица.
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Школе запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8. Сделка с заинтересованностью может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9. Школа выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

3.10. Школа обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

3.11. Школа обязана:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- согласовывать с Учредителем структуру, штатное расписание, тарификацию, учебные планы, программу развития Школы.

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

- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- выполнение муниципального задания и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг;
- исполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь, здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
- законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Школы.

3.13. Должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.14. В пределах своей компетенции Учредитель:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- утверждает Устав Школы, а также вносит в него изменения;
- определяет приоритетные направления деятельности Школы;
- согласовывает структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы Школы;
- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера, заместителей директора Школы;
- формирует и утверждает муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг, работ юридическим и физическим лицам;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Школы;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает решение о приостановке приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
- осуществляет контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

3.15. За искажение отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.16. Ревизия и контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

4.2. Участники образовательного процесса обязаны соблюдать действующее законодательство об образовании, настоящий Устав и локальные акты школы.

4.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется календарным учебным графиком, учебными планами по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным

программам, расписанием учебных занятий, утверждаемых директором Школы.

4.4. Расписание занятий в Школе составляется с соблюдением нормативов СанПиНа.

4.5. Форма обучения в Школе – очная.

4.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

4.7. Основной организационной формой проведения занятий с учащимися является урок. Продолжительность урока (одного академического часа) составляет 40 минут. Перерыв между уроками допускается не менее 5 минут.

4.8. Школа работает в две смены по графику шестидневной рабочей недели.

4.9. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

4.10. В Школе применяется 5-балльная система оценок. Оценки по поведению не ставятся. Учащимся выставляются оценки по итогам каждой четверти или учебного полугодия, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных или полугодических оценок.

4.11. Условия и порядок приема учащихся по предпрофессиональным и общеразвивающим образовательным программам, сроки подачи документов, формы и порядок проведения отбора, а также порядок отчисления учащихся регламентируются локальными актами Школы.

4.12. Администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами, правами и обязанностями учащихся и родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.13. Перечень оснований для отказа в приёме в Школу:

- 1) наличие медицинских противопоказаний;
- 2) отсутствие в Школе специалистов требуемого профиля;
- 3) отказ родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;
- 4) отсутствие мест в Школе.

4.14. Зачисление учащихся в Школу при переводе из другого образовательного учреждения, аналогичного по виду, осуществляется в соответствии с приказом директора Школы после контрольного прослушивания.

4.15. Восстановление учащихся в Школе после академического отпуска сроком не более одного года осуществляется в тот же класс без контрольного прослушивания на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора Школы.

4.16. Особенности творческого развития учащегося в Школе не исключают возможности перевода учащегося с одной образовательной

программы в области искусств на другую. Порядок перевода определяется локальным нормативным актом, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

4.17. Выпускники Школы, успешно сдавшие выпускные экзамены (прошедшие итоговую аттестацию), получают свидетельство установленного образца.

4.18. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены (не прошедшим итоговой аттестации) по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным во время обучения.

4.19. Освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой определяются локальным актом Школы.

4.20. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается свидетельство, заверенное печатью Школы, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно.

4.21. Освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой регламентируется соответствующим локальным актом Школы.

4.22. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

4.23. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам.

4.24. Реализация дополнительных общеобразовательных программ обеспечивается доступом каждого учащегося к библиотечным фондам и фондам фонотеки, аудио- и видеозаписей, формируемым по полному перечню учебных предметов учебного плана.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются учащиеся (ч2.ст.33 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), педагогические работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Права и обязанности учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом, иными локальными актами Школы.

5.3. Основные права и обязанности учащихся.

5.4. Учащийся имеет право:

- на всестороннее развитие своих способностей, одарённости, таланта;
- на выбор профиля, форм обучения в соответствии со способностями;
- на свободный выбор любого вида деятельности, организуемого Школой;
- на свободное выражение мнений, убеждений, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- на использование на занятиях имеющейся материально-технической базы Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на необходимую учебно-методическую литературу, на получение методической и иной помощи от работников Школы.

5.5. Учащийся обязан:

- соблюдать Устав Школы, выполнять Правила внутреннего распорядка учащихся, решения органов самоуправления и распоряжения администрации Школы;
- не допускать пропуска занятий без уважительной причины;
- соблюдать дисциплину;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
- выполнять задания, предусмотренные соответствующими планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- участвовать в концертной, художественно-творческой деятельности Школы.

5.6. Для работников Школы работодателем является Школа в лице директора, который имеет право на прием, перевод и увольнение работников, в соответствии с действующим законодательством.

5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.8. Приём, перевод и увольнение работников Школы осуществляется приказом директора Школы.

5.9. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт и его копию;
- подлинники и копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- подлинники и копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому призыву;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;
- фото (4х6 или 3х4);
- трудовая книжка;
- медицинская книжка с указанием об отсутствии противопоказаний для работы преподавателем.

5.10. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом Школы;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами Школы.

5.11. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

5.12. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и положением об оплате труда.

5.13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы.

5.14. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника

5.15. Основные права и обязанности педагогических работников.

5.15.1. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся, воспитанников;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Школы;
- на уважение и защиту прав, профессиональных интересов;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством Тульской области и муниципального образования город Тула.

5.16.2. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;
- систематически повышать профессиональный уровень;
- выполнять должностную инструкцию, соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов;
- обеспечивать выполнение утверждённых учебных планов и программ;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства учащихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к учащимся;
- поддерживать постоянный контакт с родителями (законными представителями);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- систематически и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры.

5.17. Основные права и обязанности родителей (законных представителей).

5.17.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) знакомиться с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- 2) обращаться в администрацию Школы с целью защиты прав и интересов ребенка;

- 3) на выбор образовательной программы и срока обучения в соответствии с рекомендациями преподавателей и администрации Школы;
- 4) на изменение образовательной программы, замену преподавателя по специальности (согласно поданному заявлению) при наличии возможностей организации учебного процесса и по рекомендации методического объединения;
- 5) на получение консультации по интересующим вопросам от преподавателей и администрации Школы;
- 6) на участие и выражение своего мнения на общих и классных родительских собраниях;
- 7) на присутствие на заседаниях органов управления Школы и участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- 8) на знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- 9) на заключение договора со Школой о предоставлении образовательных услуг.

5.17.2. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав;
- 2) создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;
- 3) направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- 4) посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию преподавателя или администрации;
- 5) уважать права, честь и достоинство ребенка и работников Школы;
- 6) поддерживать у ребенка авторитет и уважение к преподавателям;
- 7) показывать ребенку положительный пример, прививать ему здоровый образ жизни;
- 8) нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- 9) обеспечить регулярное посещение занятий учащимися по расписанию, а в случае болезни или отсутствия по уважительной причине своевременно информировать об этом администрацию в устной или письменной форме;
- 10) обеспечить участие детей в культурно-массовых мероприятиях;
- 11) активно сотрудничать, принимать к сведению и четко выполнять рекомендации преподавателей и администрации Школы с целью повышения эффективности обучения и выполнения учащимися учебных программ.

5.18. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью, закреплено за Школой на праве оперативного управления и отражается на её балансе.

6.2. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

6.3. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.4. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

6.4.1. Имущество, переданное решением Собственника или его надлежащего представителя.

6.4.2. Иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено федеральным законом, иными правовыми актами или решением Собственника.

6.6. Закрепленное за Школой имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества города Тулы в установленном порядке.

6.7. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.8. Школа в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

6.9. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ней имуществом без согласия Собственника.

6.10. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, субвенции, предоставляемые Школе из муниципального и других бюджетов;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации

Федерации.

6.11. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.12. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств, выделенных на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

6.14. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств Учредителя.

6.16. Школа осуществляет полномочия органа администрации города Тулы по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.19. Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

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

7.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. К компетенции директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Школы, не отнесенные к исключительной компетенции Собственника имущества.

7.4. Назначение и увольнение директора Школы осуществляет Учредитель на основании ч.1. ст.51 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Учредитель заключает с директором трудовой договор, определяющий порядок деятельности, срок полномочий, основания для расторжения трудовых отношений и увольнения, условия вознаграждения.

7.6. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет её интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.7. Директор обеспечивает эффективную деятельность Школы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, в соответствии с Уставом Школы, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором, а также по всем обязательствам перед Учредителем в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.8. Директор принимает решения о предъявлении от имени Школы претензий и исков к организациям и гражданам.

7.9. Директор представляет Школу в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и иных государственных и хозяйственных органах.

7.10. В обязанности Директора входит:

- планирование, организация и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития;
- представление интересов Школы без доверенности в государственных, муниципальных и общественных органах;
- открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств;
- составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности;
- предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы;
- выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Школы;
- издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), организация и проверка их исполнения;
- установление компетенции работников, регламентов деятельности и режима работы;
- определение в установленном порядке должностных окладов, доплат и иных стимулирующих выплат работникам;
- осуществление контроля и анализа образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей;

- обеспечение соблюдения сотрудниками Школы норм охраны труда, техники безопасности, ответственности за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса;
- осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Школы по согласованию с Учредителем.

7.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

7.13. Трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.14. На работу в Школу принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

7.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Школой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

7.16. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.17. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников устанавливаются Школой в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

7.18. Формами самоуправления Школы являются: Совет школы, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет.

7.19. Общее собрание работников Школы собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

7.20. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы;
- внесение предложений по улучшению деятельности Школы;
- избрание Совета Школы, его председателя и определение срока их полномочий.

7.21. Совет Школы - выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство Школой. В Совет Школы в обязательном порядке входят директор Школы, заместители директора и руководители методических объединений, не менее 3-х человек от общего состава преподавателей, избираемых на общем собрании трудового коллектива, учащихся и родителей (законных представителей), избираемых на общешкольном родительском собрании. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости. Совет Школы правомочен рассматривать вынесенные на его заседания вопросы, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета. Решения Совета Школы принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов. Заседания Совета Школы оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.22. К компетенции Совета Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы;
- принятие рекомендаций по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- принятие решений по вопросам привлечения для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- участие в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений;
- рассмотрение и внесение в соответствующие органы предложений о присвоении почетных званий;
- рассмотрение вопросов, связанных с принятием внутреннего распорядка Школы;
- заслушивание отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития школы, результатах финансовой деятельности;
- рассмотрение поступивших жалоб, заявлений, касающихся деятельности школы и принятие необходимых решений.

По инициативе Директора на рассмотрение Совета Школы могут быть вынесены и другие вопросы деятельности Школы.

7.23. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Школы. В своей деятельности педагогический совет Школы руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о педагогическом совете Школы и настоящим уставом Школы и иными локальными актами Школы. В его состав входят все педагогические работники Школы, директор и его заместители.

7.24. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

7.25. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

7.26. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Школе финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.27. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Школы.

7.28. К компетенции Педагогического совета относятся:

- осуществление диагностики состояния образовательной системы в Школе, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Школы;
- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- организация проведения экспериментальной работы;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год;
- утверждение порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся на учебный год;
- принятие решений о переводе учащихся на следующий учебный год;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

7.29. Методический совет Школы является органом, координирующим и контролирующим работу методических объединений педагогических работников Школы различных специальностей. Деятельность Методического

совета регламентируется локальным актом Школы - Положением о методическом совете.

7.30. В состав Методического совета входят руководители структурных подразделений (отделений).

7.31. К компетенции Методического совета относятся:

- обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направления экспериментальной работы;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- организация работы методических семинаров для молодых специалистов;
- разработка методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок.

7.32. Методический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Школы.

7.33. Родительский комитет – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) учащихся в Школе.

7.34. Родительский комитет создан в целях содействия Школе и семье в осуществлении дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, воспитании в детях высоких нравственных качеств, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплинированности, культуры поведения.

7.35. Родительский комитет руководствуется в своей работе Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 26, 44), Положением о родительском комитете, планом работы Школы, решениями родительских собраний, рекомендациями педагогического совета, директора школы, совета школы, методического совета и преподавателей Школы.

7.36. В состав родительского комитета входят по одному представителю родителей (законных представителей) учащихся от каждого направления (художественное, музыкальное, хореографическое).

Комитет возглавляет председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании в текущем учебном году.

Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета - один год.

Для координации работы в состав родительского комитета входит заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.

7.37. Основными задачами родительского комитета являются:

- Содействие руководству Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного творческого развития личности;
 - в защите законных прав и интересов учащихся;
 - в организации конкурсной и выставочной деятельности;
 - в решении вопросов финансового и материального характера;
 - в организации и проведении общешкольных и значимых для Школы мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся ДШИ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, организации домашних творческих занятий, самостоятельной работы.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

8.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.3. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании ст. 28, 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

8.4. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и другие (ч. 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ)

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников, учитывается мнение родителей, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например, ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, представительного органа работников.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а так же передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Школа обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством, по месту нахождения его исполнительного органа или ином доступном для уполномоченных лиц Собственника имущества Школы и иных заинтересованных лиц месте.

Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Школы и иным заинтересованным лицам осуществляется в порядке, определенном в Школе в соответствии с нормами действующего законодательства.

9.3. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Последующие изменения и дополнения настоящего Устава Школы принимаются Учредителем и подлежат регистрации в таком же порядке.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ

10.1. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Деятельность Школы прекращается:

10.2.1. По решению Собственника имущества.

10.2.2. По решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Ликвидация Школы производится назначенной Собственником имущества или судом ликвидационной комиссией в порядке, определенном действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

10.4. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю и органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц.

10.5. Имеющиеся у Школы денежные средства, включая выручку от продажи имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, по оплате труда с работниками Школы, с кредиторами передаются Собственнику имущества.

10.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании ч3.ст.102 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" при ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом школы.

10.7. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность, с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации юридических лиц.

10.8. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Школа может быть реорганизована путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в установленном порядке.

10.10. Школа может быть реорганизована решением Учредителя в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. При возникновении Школы в результате реорганизации в форме слияния переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

10.12. При реорганизации Школы в форме присоединения юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Школы и лицензии присоединённого юридического лица.

10.13. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.14. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

10.15. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

10.16. Условия и порядок реорганизации и ликвидации, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
25 листов

Директор МБУДО «Ленинская Детская школа искусств»
Галина Юрьевна Воронцова



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Выданы Свидетельства о
государственной регистрации
«22» ноября 20 02 года
ОГРН 1027101730150
«28» января 20 18 года
ИНН 504060344
Генеральный директор МБУДО «Ленинская детская школа искусств»
Галина Юрьевна Воронцова
Свидетельство хранится в
регистру МБУДО «Ленинская детская школа искусств»

