Утверждаю
начальник Управления по культуре и туризму
администрации Коломенского городского округа
Московской области
_____ Н.В. Панин

«__» _____ 2018 года

# УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования

**«Радужненская детская школа искусств»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

**2018 год**

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств» (далее – Школа) – некоммерческая организация, образованная путём изменения типа раннее созданной решением исполкома Райсовета от 24.05.1974 г. № 292/8 «Радужненской детской музыкальной школы» для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Коломенского городского округа Московской области полномочий администрации Коломенского городского округа Московской области в сфере дополнительного образования.

1.2. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное бюджетное учреждение. Тип - учреждение дополнительного образования. Вид – детская школа искусств.

1.3. Официальное наименование Школы:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств»;

сокращенное – МБУДО «Радужненская ДШИ».

1.4. Место нахождения Школы: РФ, Московская область, Коломенский городской округ, п. Радужный, д. 39.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Коломенский городской округ Московской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Коломенского городского округа Московской области и Управление по культуре и туризму администрации Коломенского городского округа Московской области.

1.6. Распределение функций и полномочий Учредителя осуществляется на основании муниципальных нормативных актов органов местного самоуправления Коломенского городского округа Московской области.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, администрации Коломенского городского округа и настоящим Уставом.

1.8. Школа финансируется из средств бюджета Коломенского городского округа Московской области в пределах выделенных субсидий на выполнение муниципального задания.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, печать с полным фирменным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации. Школа может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно -

телекоммуникационных сетях, в том числе на сайте Школы в сети Интернет.

1.11. Для обеспечения деятельности Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества школьных средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и задачами, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств для детей.

2.4. Основными задачами Школы являются:

– выявление художественно одарённых детей, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;

– эстетическое воспитание учащихся путём приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

– организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера.

2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.6. В рамках проводимого образовательного процесса Школа может осуществлять дополнительные виды деятельности:

– воспитательную;
– культурно-просветительскую;
– концертно-выставочную;
– творческую;
– методическую.

2.7. Организация предоставления дополнительного образования в области искусств относится к полномочиям администрации Коломенского городского округа Московской области.

2.8. Школа выполняет муниципальное задание, которое устанавливается в соответствие с предусмотренными в п. 2.5. настоящего Устава основными видами деятельности Школы.

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Коломенского городского округа Московской области.

2.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой Учредителем или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.13. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы (пункт 2.5 настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

– реализация иных дополнительных образовательных программ в сфере искусств для детей и взрослых, не предусмотренных муниципальным заданием;
– организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, круглых столов, конференций, лекций, выставок, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, стажировок; оказание информационных, экспертных и консультационных услуги др.);
– методическое консультирование учащихся и преподавателей;
– обучение подростков и лиц старше 18 лет;
– организация и проведение концертной, конкурсно-фестивальной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности;

– выпуск видеофильмов, запись компакт-дисков;

– предоставление услуг по ремонту и настройке музыкальных инструментов;

– предоставление услуг по прокату музыкального оборудования и учебной литературы.

2.14. Школа осуществляет платные дополнительные образовательные услуги в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области. Возмещение расходов Школы, связанных с предоставлением льгот потребителям платных дополнительных образовательных услуг происходит за счет средств, полученных от оказания этих услуг.

2.15. Школа ведёт отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.16. Цены (тарифы) на муниципальные услуги, оказываемые на платной основе, оказываемые Школой, утверждаются Учредителем.

2.17. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации, могут осуществляться Школой только на основании специальных разрешений (лицензий).

## 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Школа осуществляет учебно-воспитательный процесс самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, Лицензией.

3.2. Содержание образования в Школе определяется дополнительными образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно:

– дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются Школой в соответствии с примерными программами по предметам, подготовленными государственными органами управления культуры, учебными заведениями искусства и культуры Московской области и Министерством культуры РФ с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательного учреждения, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

– дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются и утверждаются Школой на основе Федеральных государственных требований.

3.3. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение учащимися начального художественно-эстетического образования.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, годовыми календарными учебными графиками и расписаниями занятий, разрабатываемыми учебной частью и утверждаемыми директором Школы.

3.5. Для отдельных учащихся по решению Педагогического Совета вводятся индивидуальные программы и учебные планы. Возможен также экстернат по отдельным предметам.

3.6. По решению Педагогического Совета для отдельных детей, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам, возможно

обучение по двум (в исключительных случаях - по трём) специальным дисциплинам (образовательным программам) одновременно.

3.7.Обучение в Школе ведётся на русском языке.

3.8. Порядок приёма учащихся:

3.8.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ; граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях;

3.8.2. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей в области того или иного вида искусств. Порядок и сроки проведения приёмных испытаний (прослушиваний и просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим советом Школы;

3.8.3. Возраст поступающих в Школу определяется Педагогическим Советом Школы в соответствии с правилами приёма и отчисления учащихся, с учебными планами и программами. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения Педагогического Совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу;

3.8.4. Поступающие в Школу подают на имя директора заявление установленного образца, ксерокопию свидетельства о рождении и предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья (для хореографического отделения);

3.8.5. Зачисление учащихся производится приказом директора на основании решения приемной комиссии Школы после завершения отбора детей в сроки, установленные Школой;

3.8.6. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и дополнительной общеразвивающей программе, превышает число мест в Школе, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный приём детей на образовательные программы в области искусств.

Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

3.9. Каждый ребенок может поступить в любую Школу, переходить в любую Школу в тот же класс в течение всего учебного года и на любом году обучения. Любые переводы внутри Школы в течение учебного года осуществляются по решению Педагогического Совета, согласно соответствующему локальному акту.

3.10. Сроки, содержание обучения и возраст поступающих детей в школу определяется Педагогическим Советом в соответствии с учебными планами и программами.

3.11. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся. Предельная штатная численность учащихся устанавливается распоряжением Учредителя.

3.12. При приёме учащихся в Школу администрация обязана ознакомить его и его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Школы, Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13. Отчисление производится приказом директора на основании решения Педагогического совета Школы по следующим причинам:

– систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований программы Школы на каждом этапе обучения);

– систематическое нарушение правил поведения учащихся;

– систематическое нарушение установленного порядка оплаты за образовательные услуги (в этом случае решение Педагогического совета не требуется);

– заявление родителей (лиц, их заменяющих) (в этом случае решения Педагогического совета не требуется).

Отчисление обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Образовательное учреждение обязано в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из образовательного учреждения. Отчисление обучающихся по инициативе образовательного учреждения во время их болезни или каникул не допускается.

3.14. В Школе устанавливается следующий режим занятий учащихся:

– предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебными планами;

– ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утверждённым директором Школы, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;

– время занятий в Школе с 8-00 до 20-00.

3.15. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок, продолжительность которого не более 40 минут в соответствии с учебными планами и программами.

3.16. 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 может осуществляться в исключительных случаях по решению Учредителя.

Продолжительность учебного года должна быть не менее 32 недель (без учёта каникул) в соответствии с графиками учебного процесса.

Продолжительность осенних, зимних и весенних каникул суммарно должна быть не менее 30 дней. Продолжительность летних каникул должна быть не менее 8 недель.

3.17. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам. Образовательная деятельность школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимся учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

– групповые и индивидуальные занятия;

– самостоятельная (домашняя) работа учащегося;

– контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачёты, прослушивания, академические вечера, концерты, переводные и выпускные экзамены, отчётные концерты и т.д.;

– культурно-просветительские (лекции, беседы, встречи и т.д.), конкурсно-концертные мероприятия, организуемые Школой;

– внеурочные классные мероприятия.

Основное требование – создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

3.18. Школа при реализации дополнительных общеразвивающих программ самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащегося.

Для оценки успеваемости учащихся Школы используется пятибалльная и зачётная система. Формы промежуточной аттестации: академические концерты, контрольные уроки, зачёты, просмотры и др. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются локальными актами Школы, и отражаются в программах и учебных планах Школы.

При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибальная и зачётная.

Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных уроков, зачётов и экзаменов. Контрольные уроки, зачёты и экзамены могут проходить в виде технических зачётов, академических концертов, исполнения концертных программ, письменных работ и устных опросов. Контрольные уроки и зачёты в рамках промежуточной аттестации проводятся на завершающих полугодие учебных занятиях в счёт аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в Школе устанавливается не более 4 экзаменов и 6 зачётов в учебном году.

Содержание промежуточной аттестации и условия её проведения разрабатываются Школой самостоятельно на основании ФГТ в области искусств.

3.19. Контрольные мероприятия в школе проводятся в соответствии с учебными планами и программами.

3.20. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечивает его перевод на другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Учащиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

Переводы учащихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются согласно локального акта, по решению Педагогического совета Школы и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета Школы. Школа вправе задержать учащегося в данном классе или перевести его на несколько классов выше по решению Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

Перевод учащихся из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы при наличии академической справки, вакантного места и после контрольного прослушивания (просмотра).

Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные зачёты, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического Совета Школы (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения, либо отчислены из школы решением Педагогического Совета.

3.21.1. Освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств заканчивается итоговой аттестацией обучающихся, регламентируемой локальным актом Школы.

Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при условии удовлетворительной успеваемости, выполнении учебного плана в полном объёме и наличии медицинской справки, по решению Педагогического Совета и на основании приказа директора Школы предоставляется право:

– переноса выпускных экзаменов на осень;

– получения Свидетельства об окончании Школы по итогам результатов промежуточной аттестации.

Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным во время обучения в Школе.

Учащиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают Свидетельство об окончании Школы установленного образца на основании решения Педагогического Совета и приказа директора.

В исключительных случаях, с разрешения директора школы, учащимся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

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

3.21.2. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.22. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, учащимся по просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года.

При возвращении из академического отпуска учащиеся, как правило, восстанавливаются в том же классе.

Уважительными причинами для предоставления академического отпуска учащимся являются обстоятельства, вследствие которых учащийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (более одного месяца).

3.23. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных и культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются: педагогические работники Школы (преподаватели и концертмейстеры), учащиеся (дети в возрасте до 18 лет) и родители (лица, их заменяющие).

Отношения детей и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями.

4.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

4.3. Трудовые отношения работников Школы регламентируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

Работники Школы обязаны выполнять свой трудовой договор, Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

4.4. Размеры оплаты труда преподавателей и концертмейстеров, а также других сотрудников школы устанавливаются согласно действующему законодательству РФ. Школа в пределах имеющихся у неё средств на оплату самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.5. Преподаватели и концертмейстеры Школы имеют право на:

– свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;

– повышение квалификации не реже одного раза в три года;

– проявление творчества, общественные и педагогические инициативы;

– уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

– участие в управлении школой;

– аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и ее получение в случае успешного прохождения аттестации;

– проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитанию учащихся;

– методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Школы;

– моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

– социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам региона;

– на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск представляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз.

Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.6. Преподаватели и концертмейстеры Школы обязаны:

– соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

– выполнять условия Трудового договора;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– активно участвовать во всех школьных мероприятиях согласно плану работы школы, выполнять свои должностные обязанности в полном объёме, регулярно заниматься методической, концертной и конкурсной работами;

– соблюдать правила ведения школьной документации;

– сотрудничать с семьёй ученика по вопросам обучения и воспитания;

– объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в дневник, журнал и другие документы;

– нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

– бережно относиться к имуществу школы.

4.7. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, педагогические работники пользуются правом на нормированный рабочий день и сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

4.9. Школа осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Для работников Школы работодателем является данное Учреждение. Отношения работников и администрации Школы регулируются трудовым договором, заключенным на определённый или неопределённый срок. Условия Трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

4.11. Иные права и обязанности сотрудников Школы определяются их должностными инструкциями и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Учащиеся в Школе имеют право:

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

– ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

– бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Школы;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях.

4.13. Учащиеся обязаны:

– выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

– добросовестно учиться, систематически и настойчиво овладевать знаниями и специальными умениями в области выбранного искусства;

– в установленные сроки выполнять все виды заданий по изучаемым предметам, предусмотренные учебными программами, поурочными и индивидуальными планами;

– аккуратно посещать учебные занятия, участвовать в культурно-просветительской деятельности Школы.

4.14. Привлечение учащихся в Школе к труду, не предусмотренному образовательными программами, без согласия их родителей (законных представителей) запрещается.

4.15. Школа создает условия, гарантирующие охрану здоровья обучающихся. Учредитель оказывает содействие Школе в вопросах охраны здоровья обучающихся и трудового коллектива.

4.16. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

– выполнять Устав Школы и принятые на его основе локальные нормативные акты;

– воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

– обеспечивать выполнение своими детьми обязанностей учащихся Школы;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

Права и обязанности родителей (лиц, их заменяющих) учащихся, не предусмотренные Уставом Школы, закрепляются в заключенном между ними и Школой договоре.

4.17. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

– защищать законные интересы и права ребенка в Школе;

– принимать участие в работе Совета родителей Школы.

– присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости и поведении своего ребёнка.

4.18. Школа обязуется:

– рассматривать все заявления и просьбы родителей (лиц, их заменяющих);

– предоставлять возможность родителям ознакомления с настоящим Уставом;

– рассматривать все предложения и замечания родителей (лиц, их заменяющих.)

– создавать условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусства, в том числе и предпрофессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий;

– обеспечивать родителям (лицам, их заменяющим) несовершеннолетних учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости этих учащихся;

– обеспечивать высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для учащихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности путём создания в образовательном учреждении комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);
- организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);
- организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;
- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;
- эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся.
- построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей, а также тех или иных социально-культурных особенностей субъекта Российской Федерации.

4.19. Для проведения аттестации работников Школа создает аттестационную комиссию, деятельность которой осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, принятым в Школе.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственником имущества Школы является Коломенский городской округ Московской области в лице администрации Коломенского городского округа Московской области. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Школа владеет, пользуется закреплённым за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом,

находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.4. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

– субсидии из бюджета Коломенского городского округа Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

– субсидии из бюджета Коломенского городского округа Московской области на иные цели в случаях и порядке, установленном администрацией;

– бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленном администрацией Коломенского городского округа Московской области;

– доходы Школы, полученные путём выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности Школы;

– доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

– иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Коломенского городского округа Московской области.

5.7. Доходы Школы, полученные от приносящей доход деятельности, благотворительные взносы, пожертвования организаций, частных лиц и другие, не противоречащие закону доходы, поступают в самостоятельное распоряжение Школы для достижения целей, ради которых она создана.

5.8. Школа не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.9. Школа осуществляет операции с находящимся в распоряжении средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации Коломенского городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.10. Школа не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях. Крупные сделки (цена сделки превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения на последнюю отчётную дату) совершаются с предварительного согласия Учредителя.

5.11. Собственник имущества, закреплённого за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

## 6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И СТРУКТУРА ШКОЛЫ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Полномочия Учредителя:

- выполняет функции и полномочия учредителя Школы при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- назначает директора Школы и прекращает его полномочия;

– согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

– устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– утверждает по согласованию с Управлением имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области передаточный акт или разделительный баланс;

- принимает решение о:

– закреплении за Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, иного имущества на праве оперативного управления;

– прекращении права оперативного управления имуществом Школы в случаях, установленных федеральными законами;

– даче согласия Школе на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за бюджетным учреждением или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

– заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы;

– согласовывает прием на работу заместителя директора учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ним;

– формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в

соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– определяет размер предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– определяет по согласованию с Управлением имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области виды движимого имущества, которые подлежат отнесению к категории особо ценного, а также перечень особо ценного движимого имущества;

– согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества при наличии согласования с Управлением имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области;

– согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника при наличии согласования с Управлением имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области;

– определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней имущества;

– контролирует эффективное использование объектов права собственности, переданных в оперативное управление;

– согласовывает штатное расписание;

– осуществляет контроль за деятельностью Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Школу возглавляет директор, который осуществляет руководство текущей деятельностью Школы на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, трудового договора, заключенного с Учредителем.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

6.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

6.5. Директор Школы:

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

– действует от имени Школы без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

– совершает в установленном порядке сделки от имени Школы;

– распоряжается имуществом Школы в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

– определяет структуру и утверждает штатное расписание Школы;

– заключает договоры с физическими и юридическими лицами (в том числе трудовые договоры), выдаёт доверенности;

– является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

– обеспечивает расходование средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

– издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка Школы, дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками и участниками образовательного процесса;

– решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Школы, утверждает должностные инструкции;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, иные виды отчетности и другие регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы;

– отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

– обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

– выдает доверенности на представительство Школы перед третьими лицами;

– утверждает тарификационную ведомость;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.6. Директор Школы несёт персональную ответственность за:

– ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

– сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;

– непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью администрации Коломенского городского округа и находящемся в оперативном управлении Школы, в администрацию Коломенского городского округа Московской области;

– организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета.

6.7. Директор Школы несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству Российской Федерации.

6.8.Формами управления Школы являются: общее собрание работников, Педагогический Совет, Совет родителей.

6.9. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

6.10. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

– обсуждение с директором вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;

– участие в разработке и принятии коллективных договоров;

– получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

– проведение консультаций с директором Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов.

6.11. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Школы:

6.11.1. Общее собрание работников Школы собирается по инициативе Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

6.11.2. Общее собрание работников Школы созывается по мере необходимости.

6.11.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

6.11.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

6.11.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

6.11.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

6.11.7. Секретарь собрания работников Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

6.12. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

6.13. Педагогический Совет Школы:

– утверждает образовательные программы, учебные планы;

– утверждает рабочие программы учебных дисциплин;

– принимает решения по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

– определяет сроки, содержание обучения и возраст поступающих детей в школу в соответствии с учебными планами и программами;

– вводит для отдельных учащихся индивидуальные программы и учебные планы;

– принимает решение о возможном обучении для отдельных детей по двум (в исключительных случаях - по трём) специальным дисциплинам (образовательным программам) одновременно;

– принимает решение о переводах учащихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения)с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

6.14.1. Согласно Федеральному закону №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6. ст. 26, ч.3 ст. 30) в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей учащихся создается Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее — Совет).

6.14.2. Совет создается, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы по инициативе законных представителей учащихся.

6.14.3. Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в других органах самоуправления.

Совет родителей избирается на Общем собрании родителей.

6.14.4. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) обучающихся от структурных подразделений Школы, 1 заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на Общем собрании родителей в начале учебного года.

6.14.5. Из своего состава Совет родителей избирает председателя и секретаря.

6.14.6. Совет родителей подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - один год.

6.14.7. Решения Совета родителей являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по образовательной организации.

6.14.8. О своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.15. Школа имеет в своей структуре следующие учебные отделения:

– музыкальное отделение;
– художественное отделение;
– хореографическое отделение;
– отделение раннего эстетического развития.

Школа вправе открывать другие отделения художественно-эстетической направленности по согласованию с Учредителем.

6.16. Для ведения методической работы преподавателей в Школе создаются методические организации и отделы, которые возглавляют преподаватели Школы, выполняющие функции заведующих отделами. Для координации работы методических отделов в Школе создается Методический совет.

В состав Методического совета могут входить директор, заместитель директора по методической работе (заместитель директора по учебно-воспитательной работе), председатели методических предметных и (или) цикловых комиссий, преподаватели-заведующие отделами, руководители библиотеки (при наличии), научные руководители экспериментальных площадок (при наличии). Состав варьируется в зависимости от целей, содержания деятельности, приоритетных направлений учреждения. Заместитель (заместители) директора, курирующие вопросы научно методической работы определяются директором. Это может быть заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по методической или научно-методической работе, который руководит работой методического или научно-методического совета.

Основные функции Методического совета:

– коррекция образовательной, научно-методической, экспериментальной работы на основе мониторинговых исследований;
– экспертиза авторских программ, учебных, методических, дидактических материалов, представленных педагогами, методическими секциями, творческими лабораториями;
– помощь в реализации задач экспериментальной работы педагогов;
– организация, подготовка и проведение различных мероприятий методической направленности;
– анализ деятельности методических секций, творческих лабораторий, создание организационных условий для совершенствования педагогического мастерства, внедрения эффективных методик, технологий в практическую деятельность педагогов;

– обобщение результатов деятельности педагогического коллектива, отдельных педагогов;

– рекомендации для издания сборников дополнительных программ, материалов, обобщающих научную, методическую, практическую деятельность ДШИ и отдельных педагогов.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности в Школе действуют следующие локальные нормативные акты:

– Приказы Школы;

– Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

– Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

– Положение об оплате труда работников Школы;

– Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Школы;

– Положение о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников Школы;

– Должностные инструкции работников Школы;

– Образовательные программы, реализуемые Школой;

– Программа развития Школы;

– Положение о Педагогическом Совете Школы;

– Положение о Методическом Совете Школы;

– Положение о внутришкольном контроле;

– Порядок приема и порядок отбора детей в Школу по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;

– Положение о порядке перевода учащихся с одной образовательной программы на другую;

– Положение о промежуточной и итоговой аттестации учащихся Школы;

– Положение о Совете родителей Школы;

– Положение о привлечении родительских взносов за оказание муниципальных услуг, оказываемых на платной основе, и пожертвований в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств»;

– Иные локальные акты, принятые в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, настоящим Уставом.

7.2. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. Уполномоченное лицо, в соответствии с принятым решением о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

8.6. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Школы и рассчитывается с кредиторами, составляет ликвидационный баланс и предоставляет его учредителю.

8.7. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Коломенского городского округа Московской области.

Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента занесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

8.8. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Школы.

Межрайонная ИФНС №7
по Московской области
Внесена запись
«19» января 2018 года
ОГРН 1025007331723
ГРН 2185022044403
Должность главный - начальник
Подпись
М.П.
А.П. Иванов

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Прошито и пронумеровано
24 (двадцать четыре) листа
Директор школы
(Большакова Т.А.)