



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 19.12.2011 г. № 1090

Об утверждении Устава муниципального  
образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Бродокалмакская детская школа искусств»

В соответствии с федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Красноармейского муниципального района от 08.08.2011г. № 639 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных районных учреждений, утверждения уставов муниципальных районных учреждений и внесения изменений в них»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Бродокалмакская детская школа искусств».
2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на управление культуры района (Л.Д. Присяжная).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальному развитию Панова О.Л.

Глава района

Ю.А. Сакулин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Красноармейского  
муниципального района  
от 19.12.2011г. № 1090

УСТАВ  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Бродокалмакская детская школа искусств»  
(Новая редакция)

Бродокалмак, 2011 год

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Бродокалмакская детская школа искусств» создана в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Постановления Главы администрации Красноармейского района от 24.07.1995 года № 283.

На основании распоряжения Администрации Красноармейского муниципального района № 1345-р от 14.12.2011 года изменен тип существующего муниципального образовательного учреждения – создано муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Бродокалмакская детская школа искусств».

1.2. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Бродокалмакская детская школа искусств».

Сокращённое наименование бюджетного учреждения: МОУ ДОД «Бродокалмакская ДШИ».

1.3. Юридический адрес и место нахождения Школы: 456684, Челябинская область, Красноармейский район, с. Бродокалмак, ул. Могильникова д. 51 б.

1.4. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Бродокалмакская детская школа искусств», в дальнейшем именуемое «Школа» является некоммерческой организацией и действует в соответствии с настоящим Уставом, Гражданским кодексом РФ, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Учредителем Школы и собственником его имущества является Красноармейский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация Красноармейского муниципального района (далее - Учредитель).

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям Красноармейского муниципального района (далее – Комитет).

1.6. Функции Учредителя в части управления Школой, формирования и финансового обеспечения муниципального задания Школе делегируются муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Красноармейского муниципального района» (далее Управление).

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать с полным наименованием Школы на русском языке, штампы со своим наименованием.

1.8. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации органов местного самоуправления в сфере образования.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, другими нормативными

правовыми актами, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

Школа имеет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.11. Школа считается созданной со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных ей собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы, а Школа не несет ответственности по обязательствам собственника имущества.

1.14. Школа несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей деятельности.

1.15. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, утверждённым Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

## 2. Цели и виды деятельности Школы.

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования детей.

2.2. Предметом деятельности является дополнительное образование детей. Школа реализует образовательные программы: дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы; дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности углублённого, профессионально-ориентированного, общекультурного уровней в области музыкального, художественного, хореографического искусства по следующим направлениям (видам):

- Инструментальное исполнительство – фортепиано, баян, аккордеон, балалайка, домра, гитара (сроки обучения – 5(6) – 7(8) лет);
- Хоровое искусство – народное пение (срок обучения – 7(8) лет);
- Хореографическое искусство (срок обучения 5(6) – 7(8) лет);
- Изобразительное искусство (срок обучения 4(5) – 7 лет);
- Раннее эстетическое развитие (срок обучения 3 года).

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- Развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства в сфере изобразительного, музыкального и хореографического искусства;

- освоение учащимися ценностей мировой культуры;

- сохранение и совершенствование традиций отечественного художественного образования;

- адаптация детей к жизни в обществе;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;

- воспитание гражданственности и любви к Родине;

- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и активной самостоятельной работе;

- создание основы для профессионального самоопределения детей, выявление наиболее одарённых детей для их профессиональной ориентации и подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Устава, Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование по согласованию с Учредителем структуры Школы;

- обеспечение организации образовательного процесса, регламентируя его учебным планом, разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой по согласованию с Учредителем;

- выбор формы, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- выбор системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;

- разработка учебно-методических пособий и других методических материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с учебными планами и программами Школы;

- определение структуры управления, распределение должностных обязанностей, установление порядка и размеров их премирования работников;

- планирование своей деятельности и определение перспектив развития;

- заключение договоров с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг;

- осуществление приносящей доход деятельности;

- самостоятельное осуществление финансово-хозяйственной деятельности;

- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности по согласованию с Учредителем в установленные сроки;

- самостоятельное распоряжение средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, в соответствии с действующим законодательством;

#### 2.5. Школа обязана:

- соблюдать права всех участников образовательного процесса;  
- реализовывать в полном объёме дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности в соответствии с лицензией, учебными планами и графиком учебного процесса;

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

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

- самостоятельно осуществлять качественный подбор педагогических и концертмейстерских кадров, нести ответственность за их обучение, повышение квалификации и своевременное проведение аттестации;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда, нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с использованием им трудовых обязанностей;

- возмещать ущерб, причинённый нарушением правил по охране труда, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг (работ);

- нести ответственность за сохранность документов;

- хранить и использовать документы по личному составу в соответствии с утвержденной номенклатурой;

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- самостоятельно развивать материально-техническую базу в пределах выделенных бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и нести ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества на праве оперативного управления;

- расходовать бюджетные средства строго по целевому назначению в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности;

- предоставлять Учредителю отчёты о расходовании финансовых средств, а также вести оперативный бухгалтерский и статистический учёт и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений.

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;

- заключать крупные сделки только с согласия Учредителя Школы;

- Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе Учредителем.

### 3. Права и обязанности Школы.

3.1. Школа вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие образовательные услуги по профилю деятельности школы за плату:

- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития согласно учебному плану Школы;

- обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Школы;

- создание различных студий, ансамблей, групп, кружков и других объединений по обучению и приобщению детей ко всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

- другие образовательные услуги, направленные на всестороннее гармоничное развитие личности.

3.2. Средства от приносящей доход деятельности от дополнительных образовательных услуг, оказываемых населению за плату, используются Школой в соответствии с уставными целями и по согласованию с Учредителем.

3.3. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

В противном случае средства, заработанные путём такой деятельности, изымаются в бюджет в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Школа вправе обжаловать указанные действия в судебном порядке.

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

3.5. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Школы;

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

- качество образования своих выпускников;

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

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

### 3.6 Школа обязана:

- при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем Школы.

- осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Школе в бюджете МКО «Красноармейский

муниципальный район» на финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания

#### 4. Участники образовательного процесса.

##### 4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- обучающиеся (учащиеся);
- педагогические работники (преподаватели);
- концертмейстерские работники (концертмейстеры);
- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающимся Школы гарантируется возможность получения образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи.

##### 4.3. Обучающиеся Школы имеют право на:

- обучение по дополнительным образовательным программам: дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы; художественно--эстетической направленности углубленного, профессионально-ориентированного, общекультурного уровня в области музыкального, художественного, хореографического искусства;

- выбор формы образования. Учащиеся могут осваивать образовательные программы или отдельные разделы образовательных программ как в Школе, так и в форме семейного образования, самообразования или экстерната;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

##### 4.4. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила поведения обучающихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

Другие обязанности определяются приказами директора Школы и, прежде всего, приказом «По охране труда».

##### 4.5. Обучающимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

##### 4.6. Работником Школы является лицо, принятое на постоянную работу.

4.7. Отношения работника и администрации Школы регулируется трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому Законодательству Российской Федерации.

4.8. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

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

4.9. Работники Школы осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными согласно действующего законодательства должностными обязанностями (инструкциями).

4.10. Педагогический работник должен иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.11. Работник школы имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- участие в управлении школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;

4.12. Педагогические работники школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, рекомендованные Министерством культуры Российской Федерации, методы оценки знаний обучающихся.

- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также учреждениях системы переподготовки повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;

- на дополнительный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии по выслуге лет, в установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Управлением и Школой;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы.

4.13. Работники Школы обязаны выполнять:

- Устав Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора (контракта);
- должностную инструкцию;

- иные локальные акты школы;
- выполнять решения органов управления школой и администрации школы.

#### 4.14. Педагогический работник обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- обеспечивать в объеме государственных образовательных программ и принятых нормативов высокое качество обучения учащихся по своему предмету;
- постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства, внедрять на практике новые формы и методы преподавания;
- обучать учащихся с учетом их психофизических и индивидуальных особенностей;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов учащихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- участвовать в деятельности органов управления школы;
- содействовать бережному отношению к имуществу школы и принимать необходимые меры к его сохранности;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить ежегодно медицинские обследования;

4.15. Комплектование штата работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых, как правило, на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты).

4.16. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей, не оговоренных в контракте, оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дополнительные обязанности работнику могут вменяться только приказом директора по согласованию с работником.

4.17. За нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания директором Школы на виновное лицо.

4.18. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

4.19. Работники Школы подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.20. Работники Школы имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется законодательством о труде Российской Федерации.

4.21. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося, посещать уроки преподавателей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия преподавателя, ведущего урок;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- присутствовать на Педагогических Советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении школы в форме, определяемой настоящим Уставом, Принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- знакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- посещать Школу и беседовать с преподавателями после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;

4.22. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечить ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- создавать необходимые условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ;
- заботиться о здоровье, интеллектуальном, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей, обеспечивать условия для всестороннего развития;
- лично заниматься воспитанием своего ребенка, контролировать его учение, выполнение домашних заданий, посещение обучающимся занятий в школе;
- поддерживать систематический контакт с преподавателем по специальности групповых дисциплин;
- посещать проводимые Школой родительские собрания;
- нести ответственность за бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

Другие права и обязанности родителей (Законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить Закону, Типовому положению об образовательном

учреждении дополнительного образования детей и настоящему Уставу.

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

4.24. Обучение в школе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опекунов), осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

4.25. Перевод учащегося в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется по заявлению родителей с выдачей справки об успеваемости.

Переводы учащихся внутри Школы в течение учебного года, связанные с изменениями года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, осуществляются по решению Педагогического Совета Школы, с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

## 5. Организация образовательного процесса.

5.1. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерными учебными планами и программами учебных дисциплин государственных и муниципальных музыкальных, художественных школ и школ искусств Министерства культуры Российской Федерации, и утверждаемого по согласованию с Учредителем; регламентируется годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

5.2. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с лицензией, с учётом государственных образовательных стандартов.

5.3. Школа реализует дополнительные образовательные программы: дополнительной предпрофессиональной образовательной программы; художественно-эстетической направленности, углублённого, профессионально-ориентированного, общекультурного уровней в области музыкального, художественного, хореографического искусства по направлениям:

- инструментальное исполнительство - фортепиано, баян, аккордеон, балалайка, домра, гитара;

- хоровое пение – фольклорное;

- хореографическое искусство;

- изобразительное искусство.

5.4. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

5.5. Учебный год в Школе начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель. Учебный год делится на четверти.

5.6. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 11 недель.

5.7. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график.

5.8. Режим деятельности Школы установлен следующий:

Школа работает по графику шестидневной недели с одним выходным днём в две смены.

5.9. Недельная учебная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом Школы, в котором количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определённых примерными учебными планами и программами учебных дисциплин государственных и муниципальных музыкальных, художественных школ и школ искусств Министерства культуры Российской Федерации. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать учебный план.

5.10. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Расписание занятий предусматривает перерыв 5 минут согласно санитарным нормам.

5.11. Количество классов в Школе определяется в зависимости от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

5.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется преподавателями по цифровой пятибалльной и зачётной системе.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки, которые заносятся в сводную ведомость результатов обучения в школьном журнале.

Промежуточные, итоговые и годовые оценки выставляются, помимо сводной ведомости, в табели (ведомости) обучающихся.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим Советом Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, тестовых работ, собеседований, защиты рефератов, и других по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 1 класса.

Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается Педагогическим Советом Школы, который определяет формы и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического Совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

5.13. Правом обучения и воспитания в Школе пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 6 до 17 лет, граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школе также в соответствии с Правилами приёма учащихся.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) установленного образца на имя директора Школы;

- медицинская справка о состоянии здоровья;

Для поступающих в Школу производится проверка способностей и возможностей обучения по избранному направлению.

При приеме обучающихся, Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность школы.

4.14. Приём в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора школы. Процедура приёма подробно регламентируется правилами приёма в Школу, которые не могут противоречить Закону Российской Федерации, Типовому Положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящему Уставу.

5.15. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс решением Педагогического Совета.

5.16. Обучающиеся, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ, награждаются по решению Педагогического Совета грамотами по итогам учебного года.

5.17. Обучающиеся, имеющие задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического Совета переведены в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.18. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, приказом директора Школы и на основании решения Педагогического Совета оставляются на повторное обучение.

5.19. Обучающиеся, заболевшие в период зачётов и экзаменов, при наличии хорошей годовой успеваемости и полного выполнения учебного плана, могут быть переведены в следующий класс на основании итоговых оценок.

5.20. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Положением о ней.

5.21. Обучающимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Школы на основании итоговых оценок.

Итоговая аттестация выпускников школы проводится по утвержденному директором школы графику, который заранее доводится до сведения участников образовательного процесса.

Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предметам возлагается на председателя аттестационной комиссии. Председателем аттестационной комиссии может быть директор школы, его заместитель или преподаватель по представлению директора. Преподаватель, преподающий в данном классе предмет, по которому производится итоговая аттестация, не может быть председателем аттестационной комиссии.

Выпускникам школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ установленного образца об уровне образования, заверенный печатью школы.

5.22. Лицам, не завершившим образование в школе, не сдавшим один из выпускных экзаменов, выдается справка установленного образца.

5.23. По решению Педагогического Совета школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава школы, Правил поведения обучающихся, допускается крайняя мера педагогического воздействия - исключение из Школы обучающихся.

Решение Педагогического Совета Школы об исключении принимается в

присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического Совета Школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический Совет Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, посетителей школы;
- причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, работников, посетителей школы;
- дезорганизация работы школы как образовательного учреждения.

5.24. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется по следующим причинам:

- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- по заявлению родителей (законных представителей).
- по состоянию здоровья.

Отчисление учащихся по инициативе школы производится приказом директора Школы на основании решения Педагогического Совета.

5.25. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6. Имущество Школы и финансовое обеспечение выполнения государственного задания Школы.

6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Красноармейского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Школы.

6.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.3. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества принимается Комитетом одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении денежных средств Школе на приобретение указанного имущества.

6.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.5. Школа в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления.

6.6. Школа использует закреплённое за ним имущество и имущество, приобретённое на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отражённых в настоящем Уставе.

6.7. Школа не вправе без согласия Комитета распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней на праве

оперативного управления, или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Комитетом на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.8. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета муниципального образования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.9. Школа обязана эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учёт, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в виде:

- Субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;

- Субсидий на иные цели;
- Добровольных пожертвований;
- Средств от приносящей доход деятельности.

6.11. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Красноармейского муниципального района в отделе казначейского исполнения бюджета и в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Школа осуществляет операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, подлежащей предоставлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета Школы для учета операций с указанными средствами.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Управления.

Для целей настоящего Федерального закона крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10

процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Управления, может быть признана недействительной по иску Школы или Управления, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Управления.

#### 6.14. Конфликт интересов.

В случае если директор Школы (его заместитель) имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор Школы (его заместитель) обязан сообщить о своей заинтересованности Управлению до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Управлением.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Директор Школы (его заместитель) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением указанной сделки.

Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

6.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.16. Школа вправе с согласия Управления вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Школой за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.17. Школа ведет бухгалтерский учет в порядке, установленном для бюджетных учреждений; собирает, обобщает и предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в объемах и сроки, установленные действующими нормативными актами в финансовые и статистические органы, и несет ответственность за ее достоверность.

### 7. Управление Школой.

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- установление порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных Федеральным законодательством.

7.3. К компетенции Управления в области управления Учреждением относится:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- согласование штатной численности Учреждения, задействованного в организации и выполнении муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

7.3. К исключительной компетенции Комитета в области управления Школой относится:

- передача Школе муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Школы;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- согласование распоряжения движимым имуществом Школы.

7.4. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются:

- общее собрание работников;
- Педагогический Совет;
- Родительское собрание.

7.5. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют более половины работников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников, процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы имеет право:

- рассматривать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и изменения в них.
- решать вопросы развития Школы и совершенствования учебно-материальной базы;
- разрабатывать меры по эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений, соблюдению принципов демократичности и справедливости;
- рассматривать и вносить предложения о присвоении почётных званий, наград и прочих видов поощрений;
- заслушивать отчёты директора школы и его заместителя (заместителей) по реализации решений школы;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- заслушивать ежегодный отчёт представителей работников и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- выдвигать коллективные требования работников Школы и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллегиального трудового спора.

Общее собрание работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.6. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического Совета входят: директор Школы, он же председатель, преподаватели, концертмейстеры.

Педагогический Совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, других нормативных актов об образовании, настоящего Устава Школы и Положения.

Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического Совета, утверждённые приказом Школы, являются обязательными для исполнения.

7.7. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы.

Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- разрабатывает образовательную программу Школы и представляет ее для принятия Совету Школы;

- обсуждает и утверждает план работы школы на год, годовой календарный учебный график;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников школы, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или оставлении их на повторный год обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

- принимает решения об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом Школы;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- утверждает характеристики преподавателей, представляемых к почетным званиям, наградам и прочим видам поощрений;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного и воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических и концертмейстерских работников, развитию их творческой инициативы;

7.8. Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии, Положение о должностном (внутришкольном) контроле;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся,

представители учреждений, участвующих в финансировании Школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и Школой). Лица, приглашённые на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7.9. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Педагогического Совета производятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорён специальным Положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора школы.

Решения Педагогического Совета, утверждённые приказом директора школы, являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, которое в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязано рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.10. Родительский комитет, являющийся органом самоуправления Школы, представляет интересы родителей (законных представителей), обучающихся. Он осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Родительском комитете Школы.

Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается Советом школы и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета – один год.

Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель руководителя Школы по воспитательной работе.

Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом Школы и Положением.

Решения Родительского комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издаётся приказ директора Школы.

7.11. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем (с заключением трудового договора).

В своей деятельности директор Школы руководствуется должностной инструкцией, разработанной на основе тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, (Постановление Минтруда России от 17 августа 1995 года № 46) и утвержденной Учредителем, Уставом Школы.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления школы и Учредителя.

Директор Школы имеет право на:

- без доверенности действовать от имени Школы, представлять ее интересы во всех отечественных и иностранных организациях, государственных и муниципальных органах;

- заключать договоры, в том числе трудовые;

- выдавать доверенности;

- распоряжение имуществом и финансовыми средствами Школы в пределах, установленных Законом и настоящим Уставом;

- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся школы;

- формировать структуру школы, утверждать графики работы и расписания занятий по согласованию с Учредителем;

Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а так же во время проведения внешкольных мероприятий; за работу учреждения в соответствии со статьей 32,51 Закона Российской Федерации «Об образовании», а также требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научно или научно-методического руководителя) внутри или вне Школы не допускается.

8. Информация о деятельности Школы.

8.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- положение о филиалах, представительствах Школы;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школы.
- распоряжение главы Красноармейского муниципального района о назначении директора Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

8.2. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение сайта осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы.

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения по решению Учредителя.

9.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Решение о реорганизации, ликвидации, порядке проведения ликвидации Школы принимается Учредителем.

9.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.6. Реорганизация Школы влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику.

Хранение документов Школы осуществляется согласно номенклатуре Школы. Все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются в соответствии с действующим законодательством правопреемнику.

9.7. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в Архивный отдел администрации Красноармейского муниципального района.

9.8. При реорганизации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.9. Порядок ликвидации Школы, в том числе порядок создания ликвидационной комиссии и удовлетворение претензий кредиторов, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков

9.11. Ликвидация Школы считается завершенной, и Школа прекращает свою деятельность с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

#### 10. Локальные акты.

Для обеспечения своей уставной деятельности Школа может иметь следующие локальные акты:

- приказы директора Школы;
- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- Программа развития Школы на период до 2015 года;
- Положение о промежуточной аттестации учащихся;
- Положение об итоговой аттестации учащихся;
- Правила поведения обучающихся;
- Положение об аттестации преподавателей и концертмейстеров на 2 квалификационную категорию;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Правила приема учащихся в Школу;
- Положение о методических объединениях преподавателей;
- Положение об оплате труда работников Школы;
- Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг;
- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение о Родительском комитете;

#### 11. Порядок изменения Устава Школы.

11.1. Устав Школы разрабатывается в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и согласовывается с Учредителем в части, определяемой законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Школы, согласовываются с Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

ОГРН 1027401080130

ГРН 2117430021070

дата 28.12.2011

Межрайонная ИФНС России № 10  
по Челябинской области

Заместитель начальника Т.М.Новицкая



Пропущено,  
приложено  
и ксерокопировано  
на \_\_\_\_\_ листах  
Начальник  
М.И.Скопцова

