

СОГЛАСОВАНО:
Глава Муниципального
образования «Город Сарепул»
_____ А.А.Ессен
« _____ » _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:
Управление имущественных отношений
_____ А.В.Мокрушина
« _____ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления культуры
и молодежной политики г. Сарепула
№ 23 от _____ 2016 г.
Начальник Управления культуры
и молодежной политики г. Сарепула
_____ И.В.Маньлов
« _____ » _____ 2016 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1» имени Г.А. Бобровского»

г. Сарепул
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1 имени Г.А. Бобровского», далее именуемое «Школа», является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств №1», которое создано в соответствии с приказом №4 от 30.01.2002 г. Управления культуры Администрации города Сарапула.

Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1 имени Г.А. Бобровского».

Сокращенные наименования Школы:

- МБУДО «ДШИ №1»;

Организационно-правовая форма - Муниципальное бюджетное учреждение

Тип – организация дополнительного образования.

1.2. Школа является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Школы является Муниципальное образование «Город Сарапул» в лице Администрации города Сарапула, далее именуемое «Учредитель».

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Администрации города Сарапула осуществляет Управление культуры и молодежной политики г. Сарапула далее именуемое «Управление культуры».

1.4. Местонахождение Школы (юридический, фактический адрес): 427970, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Горького, дом 61б.

Почтовый адрес: 427970, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Горького, дом 61б.

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Сарапул».

1.7. Школа считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного Школой за счет имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Школой договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Школы. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.10. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение о создании Школы;
- 4) решение о назначении руководителя Школы;
- 5) положения о филиалах, представительствах Школы;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 8) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.11. Имущественные и неимущественные права Школы подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.12. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Школы с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Школа руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Школы, назначением имущества, закрепленного за Школой.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы.

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления - муниципального образования «Город Сарапул» по организации предоставления дополнительного образования на территории муниципального образования.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания;
- приобретение детьми и взрослыми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- приобретение детьми и взрослыми опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- разработка и внедрение новых организационно – педагогических форм и методов образования с учетом индивидуальных способностей обучающихся;
- распространение, изучение культурных ценностей, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

2.3. Предметом деятельности Школы является обеспечение потребности детей и взрослых в дополнительном образовании.

2.4. Осуществление Школой образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

2.5. Под дополнительным образованием детей и взрослых понимается: образовательная деятельность, осуществляемая по дополнительным образовательным программам.

2.6. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, реализуются для детей.

2.7. Школа реализует следующие основные виды деятельности:

Реализация дополнительного образования:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусства;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств).

2.8. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительскую и методическую деятельность.

2.9. Творческая и культурно-просветительская деятельность Школы направлена на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

2.10. Методическая деятельность Школы направлена на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Устава, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Школа осуществляет следующие иные виды деятельности, приносящие доход:

- реализация образовательных программ по адаптации обучающихся к условиям школьной жизни (подготовительные группы, группы раннего эстетического развития (дошкольные)), факультативов по социальному заказу (договору) в том числе и для взрослых;
- обучение лиц в возрасте от 4 до 18 лет и лиц старше 18 лет различным видам искусства в форме групповых и индивидуальных занятий;
- преподавание специальных дисциплин сверх установленных часов программы, предусмотренных учебным планом, занятия по углубленному изучению предметов;
- организация и проведение учебно-методических мероприятий (семинаров, лекций, конференций, мастер-классов и др.);
- организация концертной, конкурсной и фестивальной деятельности;
- консультирование обучающихся и преподавателей из других учреждений;
- сдача в аренду недвижимого имущества в установленном законодательством и настоящим Уставом порядке;
- участие в совместной деятельности других учреждений и организаций по договорам сотрудничества;
- деятельность концертных залов, деятельность по продаже билетов.
- рекламная деятельность;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- предоставление аудио и видео услуг (запись музыкальных фонограмм, видео и фотосъемки, монтаж, демонстрация фильмов и пр.);

- выдача по договору во временное пользование аудио и видеоаппаратуры, музыкальных инструментов, звукового оборудования, сценических костюмов и иного реквизита;

- услуги по организации досуга обучающихся и населения (организация и проведение общегородских праздников и мероприятий, праздничных вечеров, дискотек, концертов, экскурсий, в том числе на базе Школы);

- культурно-массовая деятельность (разработка сценариев и звукорежиссура программ и мероприятий);

- дополнительные разовые организационные услуги (информационно-консультативные, библиотечные услуги, услуги ксерокопирования, сканирование);

- выпуск и реализация книжной и методической продукции, аудио и видеоматериалов, являющихся собственностью Школы;

2.12. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

2.13. Управление культуры устанавливает задания для Школы в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью.

2.14. Управление культуры осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Управлением культуры на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования;

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

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.17. К компетенции Школы относится:

осуществление материально-технического обеспечения образовательной деятельности, в том числе: оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными требованиями;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

представление Управлению культуры и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах деятельности Школы;

обеспечение создания и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Школа планирует свою деятельность (по согласованию с Управлением культуры) и осуществляет образовательный процесс в соответствии с программами учебных курсов и дисциплин, которые разрабатываются на основе примерных и утверждаются Школой самостоятельно.

3.1.1. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Школой, в соответствии с действующим законодательством, самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту ФГТ).

В Школе ведется образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам:

- основы музыкального исполнительства (сроки обучения 4 года);
- основы хореографического искусства (срок обучения 2 года, 5 лет);

В Школе ведется образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства:

- фортепиано (срок обучения 8(9) лет);
- духовые и ударные инструменты (сроки обучения 5(6) лет, 8(9) лет);
- струнные инструменты (срок обучения 8(9) лет);
- хоровое пение (срок обучения 8(9) лет);
- народные инструменты (сроки обучения 5(6) лет, 8(9) лет).

3.1.2. Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к её освоению.

3.2. Обучение и воспитание ведётся в Школе на русском языке.

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

Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора, проводимого с целью выявления творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих программ в области искусств. Для проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно, на основании локальных актов.

Порядок приема, организация приема, организация и проведения отбора, сроки и процедуры проведения отбора, а также порядок зачисления детей в Школу осуществляются на основании локальных актов, разрабатываемых и утверждаемых Школой.

При приеме детей в Школу руководитель Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на 10 календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

Учебный год подразделяется на два полугодия и включает проведение промежуточной и итоговой аттестации.

3.3.2. Режим работы Школы составляет 6 дней в неделю и закреплен Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы.

3.3.3. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу составляет **39 недель**, в выпускном классе – **40 недель**. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет **32 недели** (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.3.4. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных предпрофессиональных программ.

3.3.5. В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4х недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.3.6. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4-х до 10-и человек, по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11-х человек).

3.3.7. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах - от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.3.8. В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий:

- урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет) спектакль, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

3.3.9. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности школы.

Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.3.10. Школа самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Школы, который принимается методическим советом, и утверждается руководителем Школы.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

3.3.11. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым Педагогическим советом Школы и утверждается руководителем Школы.

3.3.12. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета Школы о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя Школы.

3.3.13. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине **недостаточности творческих способностей** и (или) физического развития обучающегося, Школа обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Школе образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.3.14. По решению Педагогического совета Школы за неоднократно совершенные нарушения настоящего Устава допускается отчисление обучающегося из Школы. Отчисление обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из Школы. Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время их болезни или каникул не допускается.

3.3.15. Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии в нем вакантных мест.

3.3.16. При реализации образовательных программ в области искусств в Школе осуществляется методическая работа, направлена на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. С этой целью в Школе создается Методический совет. Требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются локальным нормативным актом Школы.

3.3.17. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе Школы используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов. Финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно-методических пособий, хрестоматий, нотных изданий, аудио- видеоматериалов и других учебно-методических материалов осуществляется Учредителем Школы.

3.3.18. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами образовательного школы, информационными ресурсами, услугами социально-бытовых и других подразделений Школы в порядке установленных локальными нормативными актами Школы.

3.3.19. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование устанавливается ФГТ.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими

среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 непосредственно предшествующих лет.

3.3.20. Школа должно создавать условия для взаимодействия с другими образовательными школами, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности выполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий.

3.3.21. Школа имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Международное сотрудничество Школы также может осуществляться на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

3.4. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах муниципального задания, устанавливаемой Учредителем.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители).

4.2. Отношения между Школой и обучающимся (его законными представителями) регулируются настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, а также договором.

4.3. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку авторских программ
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать Устав Школы и другие локальные правовые акты; соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневники обучающихся;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к коллегам по работе, другим работникам Школы;
- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.5. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом и выбранной образовательной программой;
- на получение знаний по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в соответствии с учебным планом;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на уважение человеческого достоинства;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.
- на перевод с одной образовательной программы на другую;
- на восстановление в Школу;
- на сокращенное освоение образовательной программы;

4.6. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать правила обучающихся в Школе;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- придерживаться правил культуры поведения и речи;
- уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других обучающихся и работников Школы;
- принимать участие в творческой жизни Школы.

4.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья участников образовательного процесса;
- применять физическую силу при выяснении отношений, для запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать сроки и формы обучения в Школе;
- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей и иных работников Школы по отношению к ребенку и к себе;
- присутствовать на уроках и академических концертах с согласия преподавателей;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору Школы;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, и успеваемостью обучающегося;
- заслушивать отчеты директора Школы и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях.

4.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать Устав Школы и другие локальные правовые акты Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия для занятий, осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- посещать родительские собрания и являться в Школа по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания обучающегося;
- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Школа о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесённый их ребенком Школе в соответствии с действующим Законодательством.

5. Имущество Школы.

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Школы определяется Управлением Культуры по согласованию с Управлением имущественных отношений г. Саранска (далее – Управление имущественных отношений).

5.3. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя Школы. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым бюджетная школа 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 бюджетной школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.4. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Школой, либо в случаях, предусмотренных законодательством;
- средства бюджета;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

-иные источники, не запрещенные законодательством.

5.6. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.7. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Школа обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

5.9. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Управлением имущественных отношений г. Сарапула или в случаях, установленных законодательством:

- при наличии у Школы излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Школы;

- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Школы осуществляется в случаях, установленных законодательством, в порядке, установленном муниципальными правовым актом.

5.10. Согласование сделок Школы по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Управлением Культуры.

Согласование сделок Школы в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, принадлежащих Школе акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Решением Сарапульской городской Думы.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Управление культуры.

6. Права и обязанности Школы.

6.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Школа имеет право в порядке, установленном законодательством:

6.1.1. создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Школы;

6.1.2. утверждать положения о филиалах, представительствах Школы, изменения и дополнения к ним;

6.1.3. назначать руководителей филиалов и представительств Школы по согласованию с Учредителем Школы;

6.1.4. заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Школы;

6.1.5. приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Школы, установленных настоящим Уставом;

6.1.6. реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Школа обязана:

6.2.1. в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

6.2.2. при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием;

6.2.3. осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных в бюджете на финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания;

6.2.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

6.2.5. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6.2.6. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

6.2.7. осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, представлять Управлению культуры Школы отчеты об использовании субсидий из бюджета и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

6.2.8. ежегодно в установленном порядке представлять в Управление имущественных отношений сведения о закрепленном за ним имуществе;

6.2.9. принимать необходимые меры по защите работников Школы от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

6.2.10. создавать необходимые условия работникам Школы для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

6.2.11. обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

6.2.12. осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Школы в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

6.2.13. выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

6.2.14. при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

6.2.15. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Полномочия Управления культуры.

7.1. Управление культуры осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

7.1.1. по согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарапул» утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;

7.1.2. определяет предмет, цели и виды деятельности Школы;

7.1.3. в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы;

7.1.4. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7.1.5. вносит в Управление имущественных отношений предложения о закреплении за Школой на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

7.1.6. определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества;

7.1.7. согласовывает совершение Школой крупных сделок;

7.1.8. принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

7.1.9 определяет порядок установления платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества.

7.1.10. вносит в Управление имущественных отношений предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;

7.1.11. согласовывает совершение Школой сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок по распоряжению недвижимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также принадлежащими Школе акциями (долями в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, согласование которых осуществляется Решением Сарапульской городской Думы;

7.1.12. дает согласие на внесение Школой денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

7.1.13. дает согласие на передачу Школой денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

7.1.14. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7.1.15. устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Школы и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Школы условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

7.1.16. осуществляет контроль за деятельностью Школы;

7.1.17. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

7.2. заключает с Школой договор о взаимоотношениях.

8. Полномочия Управления имущественных отношений.

Управление имущественных отношений от имени Администрации города Сарапула осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

8.1. согласовывает Устав Школы и вносимые в него изменения;

8.2. закрепляет в соответствии с законодательством за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности г. Сарапула;

8.3. по предложению Управления культуры или по собственной инициативе принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;

8.4. осуществляет контроль за использованием Школой объектов собственности г.Сарапула;

8.5. согласовывает решения Школы об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Школы;

8.6. согласовывает совместно с Школой совершение сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета г.Сарапула недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок, согласование которых в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, осуществляется решением Сарапульской городской Думы;

8.7. вносит совместно с Школой на рассмотрение Администрацией города Сарапула предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы; по поручению Администрации города Сарапула осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Школы;

8.8. в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, распоряжается имуществом Школы, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаваемым ликвидационной комиссией;

8.9. истребует сведения об имуществе Школы для учета и ведения Реестра муниципального имущества г. Сарапула, а также бухгалтерскую отчетность Школы;

8.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

9. Органы управления Школы.

9.1. Школу возглавляет директор, который назначается на должность путем проведения конкурса либо по представлению Управления культуры, и освобождается от должности Главой Администрации города Сарапула.

Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним по согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарапул». Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

9.2. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных органах власти, органах местного самоуправления, а также с другими юридическими и физическими лицами; распоряжается средствами и имуществом Школы в соответствии с настоящим Уставом, заключает договоры, выдаёт доверенности;

- утверждает смету расходов Школы и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований и по согласованию с Управлением культуры;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для всех работников Школы;

- планирует основную деятельность Школы;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение и производственно-хозяйственную деятельность Школы;

- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на объектах Школы и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в рамках предусмотренных средств в бюджетной смете и в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;

- исполняет в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты, а также указания начальника Управления культуры, оформленные приказом и изданные в соответствии с целями Школы;

- определяет перспективы развития по согласованию с Управлением культуры Школы, а также исходя из спроса пользователей;

- осуществляет подбор, приём на работу, назначение и увольнение специалистов и вспомогательного персонала. В соответствии с действующим законодательством, отвечает за уровень их квалификации, применяет по отношению к ним меры поощрения и взыскания;

- отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

9.3. Директор Школы несет ответственность перед Администрацией города Сарапула, Управлением культуры в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.4. Директор Школы назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Школы действуют от имени Школы, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Школы.

9.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выполняет функции директора в отсутствие последнего в порученном объеме.

9.6. Руководство структурными подразделениями Школы осуществляют заведующие отделами. Назначение и освобождение от занимаемой должности заведующих структурными подразделениями производится директором Школы. Права и обязанности заведующих структурными подразделениями определяются должностными инструкциями.

9.7. Права и обязанности сотрудников определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями администрации Школы.

9.8. Основными формами самоуправления в Школе являются:

- Педагогический Совет Школы,
- Методический совет,
- общее собрание трудового коллектива,
- другие формы.

Порядок выборов органов, самоуправления и их компетенция определяются уставом Школы и локальными актами.

9.8.1. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Школе создается Педагогический Совет. В его состав входят педагогические работники и концертмейстеры.

Педагогический Совет:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- обсуждает мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приёмных испытаний, требования к поступающим.

Решения Педагогического Совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогических работников школы. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих. Решения Педагогического Совета утверждаются приказами директора Школы, который является председателем Педагогического Совета.

9.8.2. Методический Совет - совещательный орган Школы, в состав которого входят заведующие отделениями Школы и является органом самоуправления Школы.

Методический Совет:

- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- организует внедрение эффективных форм и методик педагогической работы, использование экспериментальных методик, авторских программ.
- принимает решений, касающихся организации учебной-методической деятельности Школы;
- рассматривает предложений зав. отделений по переводе обучающихся на другую образовательную программу;
- осуществляет контроль за текущей успеваемостью и промежуточной аттестацией;
- рассматривает ходатайства зав. отделениями о поощрении педагогических работников и обучающихся;

9.8.2.1. Решения специфических вопросов организации и совершенствования образовательного процесса, а также совершенствования профессиональной компетенции преподавателей, обеспечиваются на методических объединения преподавателей по специализациям.

9.8.3. Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания трудового коллектива Школы определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и другими локальными правовыми актами Школы.

Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, принимает Правила внутреннего трудового распорядка. Решения данного органа самоуправления принимаются на собрании. Решение собрания правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов работников школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

9.9. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

9.9.1. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

9.9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.9.3. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено 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 педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

9.9.4. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе Школы без согласия профсоюзной организации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;
- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.10. В Школе могут создаваться иные органы управления Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.11. Контроль за деятельностью Школы осуществляет Управление культуры, и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

10. Отчётность и контроль за деятельностью Школы.

10.1. Оперативный бухгалтерский учёт осуществляется централизованной бухгалтерией Управления культуры на основании заключенного договора на бухгалтерское обслуживание.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются главным распорядителем средств бюджета по отношению к Школе.

10.3. Формы статистической отчётности Школы, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

10.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности и использованием имущества Школой осуществляется Управлением культуры и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы.

11.1. В целях регламентации деятельности в пределах своей компетенции в Школе принимаются и утверждаются локальные нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

11.2. Школа вправе разрабатывать локальные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и Законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов родителей (при наличии таких советов), представительных органов обучающихся (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

12. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы.

12.1. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, утвержденном Решением Сарапульской городской Думы.

12.2. Реорганизация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Решение о Реорганизации Школы принимает Глава Администрации города Сарапула по согласованию с Главой муниципального образования «Город Сарапул» на основании предложения Управления культуры Школы.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Школы в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.4. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством, на основании Постановления Администрации города Сарапула по согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарапул».

Школа может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Школы его архивы передаются в архив по месту нахождения Школы в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Школы осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Управлению культуры и органу, принявшему решение о ликвидации.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Управлением имущественных отношений в состав имущества казны Муниципального образования.

Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.5. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

13. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.

13.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Управления культуры, согласованному с Главой Муниципального образования «Город Сарапул».

13.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано и прошнуровано
и скреплено печатью
(двадцать один лист)
Директор _____ Л.С.Елизарьева

Межрайонная инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

«02» сентября 2016
ОГРН 1021800993114
ГРН 1161832776441

