

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Арсеньевский район
№ 134 от «26» 03 2019 г.

УСТАВ
муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
«Арсеньевская детская школа искусств»

2019 год

6463749

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Арсеньевская детская школа искусств», именуемое в дальнейшем «Школа», создано путем изменения наименования муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Арсеньевская детская школа искусств» и является преемником его прав и обязанностей.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273, Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 года № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

1.3. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование Арсеньевский район.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования Арсеньевский район исполняет администрация муниципального образования Арсеньевский район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Арсеньевский район исполняет администрация муниципального образования Арсеньевский район (далее – Собственник).

Тип учреждения: казенное.

Вид: детская школа искусств.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Арсеньевский район, настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование Школы: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Арсеньевская детская школа искусств».

1.6. Сокращённое наименование Школы: МОУДО «Арсеньевская ДШИ».

1.7. Адрес (место нахождения) Школы: 301510, Тульская область, п. Арсеньево, ул. Советская, д.13.

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

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

1.10. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности.

1.11. Школа выступает истцом и ответчиком в судах: арбитражном, общей юрисдикции, и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В Школе не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором об оказании муниципальной услуги.

1.14. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Школы является реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Арсеньевский район по организации предоставления дополнительного образования на территории Арсеньевского района.

2.2. Основными задачами деятельности Школы являются:

- обучение и воспитание учащихся посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ) в области искусств;

- осуществление образовательной и информационной деятельности;

- раскрытие творческого потенциала детей и подростков;

- выявление одаренных детей в области искусств и их подготовка к возможному освоению образовательных программ среднего и высшего профессионального образования соответствующего профиля;

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

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

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.4. Для достижения указанных целей Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

2) финансово-хозяйственная деятельность.

2.5. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе и на платной основе:

- обучение по образовательным программам, не предусмотренным учебным планом, или сверх часов программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;

- организация занятий в группах раннего эстетического развития;
- организация занятий по подготовке детей к обучению в школе;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом, в том числе для взрослых (совместное и раздельное обучение родителей и учащихся);

- организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, научно-практических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий;

- организация культурного досуга, студий, спектаклей, концертов;
- издание и распространение научно-методических изданий художественно-эстетической направленности: репертуарных сборников, сценариев занятий и внеклассных мероприятий, рабочих тетрадей для обучающихся;

- изготовление и реализация фонограмм, аудио- и видеозаписей;
- подготовка, тиражирование и реализация программ, буклетов,

фотографий, информационно-справочных изданий, копий, видеоматериалов и фонограмм, связанных с творческой деятельностью Школы.

2.6. Школа вправе оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 (1) настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.8. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

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

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

3.3. Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район и на основании бюджетной сметы.

Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.6. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в

соответствии с законодательством Российской Федерации, Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Арсеньевский район.

3.7. Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Школой, приносящей доходы деятельности, устанавливается администрацией муниципального образования Арсеньевский район. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

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

4.2. В пределах своей компетенции Учредитель:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- утверждает Устав Школы, а также вносит в него изменения;
- определяет приоритетные направления деятельности Школы;
- согласовывает структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы Школы;
- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, работы, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленных муниципальных услуг;
- принимает решение о приостановке приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
- осуществляет контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет расходы на текущий и капитальный ремонт Школы;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. Бухгалтерский, налоговый, статистический учет Школы осуществляет бухгалтерия администрации муниципального образования Арсеньевский район на основании договора.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте, как правило, от 5 до 18 лет; граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях.

5.2. Образовательный процесс в Школе ведётся на русском языке.

5.3. Образовательный процесс в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий.

5.4. Обучение ведётся по образовательной программе Школы, в которую входит учебный план и рабочие программы учебных дисциплин (типовые, модифицированные, адаптированные, экспериментальные, авторские), утверждённые Педагогическим советом Школы.

5.5. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.6. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с лицензией и дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

5.7. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

- музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - 5/6 и 8/9 лет.

Срок освоения программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

5.7. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные образовательные программы:

- музыкальное исполнительство по специальностям: фортепиано, баян, аккордеон;
- вокально-хоровое пение (академический, народный, эстрадный вокал, хоровой класс);
- музыкальное искусство (группа раннего эстетического развития (ГРЭР));
- хореографическое искусство (ГРЭР);
- вокально-хоровое пение (ГРЭР).

5.8. При наличии необходимой материальной базы, специалистов, могут организовываться другие специальности.

5.9. Срок освоения дополнительных общеразвивающих образовательных программ составляет:

- музыкальное исполнительство – 2, 3, 4 года;
- вокально-хоровое пение – 4 года;
- музыкальное искусство (группа раннего эстетического развития (ГРЭР) – 1 год;
- хореографическое искусство (ГРЭР) – 1, 2 года;
- вокально-хоровое пение (ГРЭР) – 1, 2 года.

5.10. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.

5.11. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.12. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

5.13. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.14. Прием детей в Школу осуществляется в период с мая по июнь (включительно) текущего года. Решение о зачислении в Школу по образовательным программам художественно-эстетической направленности принимается по результатам приемных испытаний, рассмотрения заявления о приеме и иных представленных заявителем документов.

5.15. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора Школа вправе проводить предварительные прослушивания в порядке, установленном Школой самостоятельно. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

5.16. С целью организации приема и проведения отбора детей в

Школу, создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Состав данных комиссий утверждается директором Школы.

5.17. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Школы.

5.18. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

5.19. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

5.20. Для зачисления ребёнка в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приёме на имя руководителя Школы;
- медицинская справка ребенка, подтверждающая отсутствие показаний, препятствующих обучению ребенка в Школе по выбранной специализации.

5.21. При предоставлении вышеназванных документов родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и свидетельство о рождении ребёнка.

5.22. С родителями (законными представителями) зачисленных учащихся Школа заключает договор об оказании муниципальной услуги.

5.23. При приёме ребёнка, администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с соответствующей дополнительной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

5.24. В течение учебного года Школа имеет право осуществлять дополнительный набор детей при наличии свободных мест и выполнении образовательной программы.

5.25. При переходе из другого образовательного учреждения в Школу на второй и последующие годы обучения помимо документов, указанных выше, необходимо представить также справку из учреждения, в котором ранее обучался ребёнок, о завершении предыдущего года обучения в соответствующем отделении.

5.26. Преимущество при приёме в Школу при прочих равных условиях имеют лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети многодетных семей, дети-инвалиды, если обучение по дополнительной образовательным программам в соответствии с заключением учреждения

медико-социальной экспертизы им не противопоказано.

5.27. Каждый ребёнок имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их.

5.28. Приём детей в Школу может быть ограничен пределами оговорённой лицензией квоты по организации дополнительного образования детей. Школа вправе отказать в приёме в случае отсутствия свободных мест в учреждении.

5.29. Занятия в Школе проходят в группах, индивидуально.

5.30. Наполняемость групп в Школе осуществляется в соответствии учебными планами по дополнительным общеразвивающим образовательным программам и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 1 человека).

5.31. Школа работает в одну смену при шестидневной рабочей неделе. Время начала и окончания занятий в Школе с 12.00. до 19.00.

5.32. Занятия детей в Школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы.

5.33. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарными учебными графиками учебными планами. Календарный учебный график, содержащий: начало и продолжительность учебного года, количество учебных дней в году, срок каникул, начало и окончание занятий, а также продолжительность занятий утверждается решением педагогического совета Школы на каждый учебный год.

5.34. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель.

5.35. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы с сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

5.36. Учебный год для педагогических работников реализующих дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств 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 профессиональных образовательных программ.

5.37. В Школе с первого повыпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с ФГТ 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.

5.38. Формами организации учебного процесса в Школе являются уроки (контрольный урок), прослушивание, репетиция, лекция, семинар, практические занятия, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), лекция-концерт, концерт (в том числе в концертных выставочных залах, музее поселка), мастер-класс, комплексно-развивающий урок (занятие).

5.39. Продолжительность занятий (уроков) составляет от 20 до 40 минут исходя из образовательных задач, педагогической, психофизиологической, социально-экономической целесообразности, в зависимости от возраста обучающихся, вида деятельности, согласно расписанию и установленным санитарным нормам и правилам.

5.40. Ежедневное количество и последовательность занятий (уроков), а также продолжительность перерывов между ними определяется расписанием, утверждаемым директором Школы.

5.41. Продолжительность занятий детей в Школе, как правило, не должна превышать 4-х часов с учетом индивидуального подхода к детям и с согласия их родителей (законных представителей). Чередование различных форм работы с использованием активных методов обучения позволяют избежать перегрузки учащихся.

5.42. Деятельность детей в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных творческих коллективах (хор, ансамбль, кружок, хореографический коллектив, студия).

5.43. Обучающиеся Школы могут продолжить обучение в Школе по индивидуальным планам и программам.

5.44. Перечень предметов по выбору устанавливается учебным планом Школы до начала учебного года, при этом директор Школы имеет право освобождать учащегося от предмета по выбору. Образовавшийся резерв часов может быть использован директором Школы по его усмотрению. В некоторых случаях возможно использование времени, отведенного на предмет по выбору для увеличения часов на предметы учебного плана.

5.45. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля занятий и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок

определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

5.46. Обучающиеся Школы, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий год обучения.

5.47. Обучающиеся Школы могут пройти аттестацию экстерном по некоторым или всем предметам на основании заявления родителей (законных представителей).

5.48. Специфическими формами аттестации обучающихся являются: концертные, конкурсные выступления, академический концерт, академическое прослушивание, технический зачет, просмотр, контрольный срез.

5.49. Для оценки успеваемости обучающихся используется пятибалльная система.

5.50. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Решением педагогического совета Школы в следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей.

5.51. Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению педагогического совета отчисляются из Школы.

5.52. Перевод из класса в класс обучающегося по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств 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 его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

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

5.54. Освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ и дополнительных предпрофессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации,

разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком установленным федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.55. Выпускникам, успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается свидетельство об окончании Школы, а не сдавшим — справки прослушанных курсов.

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

5.57. Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Школы на основании итоговой аттестации.

5.58. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с завершением обучения;
- 2) досрочно по следующим основаниям:
 - а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из этой Школы. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Школы об отчислении обучающегося из этой Школы. Права и обязанности

обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты отчисления из Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой Школы, справку об обучении.

5.59. Каждый ребенок, поступивший в школу, имеет право перейти к другому преподавателю или в другую школу по заявлению родителей в течение всего учебного года и на любом году обучения.

5.60. Порядок перевода определяется локальным нормативным актом, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

5.61. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создавая необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

5.62. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также общественным объединениям и организациям по договору с ними.

5.63. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе.

5.64. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется по заявлениям родителей (законных представителей) с учетом мнения детей.

5.65. Порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением о платных дополнительных образовательных услугах, которое разрабатывается Школой на основе федерального законодательства, согласовывается с Учредителем.

5.66. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5.67. Доход от платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых населению, реинвестируется в школу, в том числе на увеличение расходов по заработной плате, согласно Положению о платных услугах, утвержденному Учредителем.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы регулируются действующим

законодательством, настоящим Уставом, иными локальными актами Школы

6.3. Основные права и обязанности обучающихся.

6.4. Обучающийся имеет право:

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

6.5. Обучающийся обязан:

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

6.6. Для работников Школы работодателем является Школа.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

6.9. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с требованиями ТК РФ. Для них обязательны следующие документы:

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

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

- уставом ОО;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- трудовым договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами ОУ.

6.11. Комплектование работников осуществляется в соответствии с штатным расписанием.

6.12. Отношения педагогических и непедагогических работников Школы регулируются трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором, Положением об оплате труда, трудовым договором.

6.13. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.14. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Школы осуществляется в пределах средств

направляемых на оплату труда за счёт бюджетных средств и средств приносящей доход деятельности.

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

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

6.17. Основные права и обязанности педагогических работников.

6.18. Педагогические работники имеют право:

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

6.19. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;
- систематически повышать профессиональный уровень;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, требования других локальных актов;
- обеспечивать выполнение утверждённых учебных планов и программ;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

- осуществлять тесную связь с родителями (законными представителями);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, также при проведении коллективных мероприятий;
- систематически и аккуратно вести установленную документацию;

- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры.

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

6.21. Родители (законные представители) имеют право:

- на ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- на защиту прав и интересов детей;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- вместе с ребёнком выбирать отделения и формы обучения, существующие в Школе;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- присутствовать на педагогических советах Школы в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- принимать участие в управлении Школой;
- оказывать Школе благотворительную помощь.

6.22. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Школы, выполнять решения органов самоуправления Школы;
- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать содействие в реализации уставных целей;
- обеспечить наличие у своего ребёнка личного музыкального инструмента для обучения, необходимых пособий, концертной формы, костюмов;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность Школу о неявке ребенка на занятия;
- обеспечивать участие ребёнка в концертной, художественно-творческой деятельности Школы;
- своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний занятий по программам Школ;
- соблюдать условия договоров, заключенных со Школой; нести ответственность за неисполнение данных условий, предусмотренных

указанными договорами;

– уважать традиции Школы посещать родительские собрания также являться по приглашению преподавателя и иных должностных Школы.

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

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

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

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

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

7.4. Назначение и увольнение директора Школы осуществляется Учредителем.

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

Трудовой договор с директором подлежит расторжению при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

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

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

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

7.10. В обязанности Директора входит:

– планирование, организация и руководство административной

хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития;

- представление интересов Школы без доверенности в государственных, муниципальных и общественных органах;

- открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений;

- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств;

- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности Школы;

- предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы;

- выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Школы;

- издание приказов о назначении работников, их переводе, увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), организация проверки их исполнения;

- установление компетенции работников, регламентация деятельности и режима работы;

- определение в установленном порядке должностных окладов, доплат и иных стимулирующих выплат работникам;

- осуществление контроля и анализа образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей;

- обеспечение соблюдения сотрудниками Школы норм охраны труда, техники безопасности, ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. Совет Школы - выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство Школой. В Совет Школы в обязательном порядке входят директор Школы, заместитель директора Школы, не менее 2-х человек от общего состава преподавателей, избираемых на общем собрании трудового коллектива, учащихся и родителей (законных представителей), избираемых на общешкольном родительском собрании. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы и в мере необходимости. Совет Школы правомочен рассматривать вынесенные на его заседания вопросы, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета. Решения Совета Школы принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов. Заседания Совета Школы оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.22. К компетенции Совета Школы относятся:

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

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

7.23. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Школы. В его состав входят педагогические работники Школы, директор и его заместители.

7.24. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

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

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

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

7.28. К компетенции Педагогического совета относятся:

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

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

8.3. Перечень локальных актов Школы:

- Коллективный договор;
- Положения;
- Правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников Школы;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Образовательные программы и учебные планы;
- Приказы, распоряжения директора Школы;
- Штатное расписание;
- Инструкции по охране труда;

- Должностные инструкции работников Школы;
- Договор об оказании муниципальной услуги между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

8.4. При необходимости Школа имеет право издавать иные локальные акты, не противоречащие Уставу Школы и действующему законодательству.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Школа обеспечивает учет и сохранность документов в личном составу, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Школа обеспечивает хранение внутренней документации в установленном действующим законодательством, по месту нахождения исполнительного органа или ином доступном для уполномоченных лиц. Собственника имущества Школы и иных заинтересованных лиц. Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Школы и иным заинтересованным лицам осуществляется в порядке, определенном в Школе в соответствии с нормами действующего законодательства.

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

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ

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

10.2. Деятельность Школы прекращается:

10.2.1. По решению Собственника имущества.

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

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

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

труда с работниками Школы, с кредиторами передаются Собственнику имущества.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдана Свидетельства о
государственной регистрации

« 04 » декабря 200 2 года

ОГРН 1027103272965

« 03 » апреля 200 19 года

ГРН 2197154133560

Должность начальник отдела

Подпись Г.В. Донцов

М.П.

Экземпляр
регистрационный



Прошито и пронумеровано
26 (листов) шесть

Начальник сектора
имущественных отношений
Донцов
С.В. Донцов