



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» октября 2011 г.

№ 3585

**Об утверждении Устава МБУ ДОД
«Детская школа искусств № 2
города Грайворона»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года № 211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений», распоряжением администрации города Белгорода № 1442 от 27.04.2011 г. «О порядке изменений типа муниципальных учреждений культуры»:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона» (прилагается).

2. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона» (Лысков А.А.) обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

3. Управлению информации и общественных связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЁН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «26» октября 2011 г. № 3595

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская школа искусств № 2
города Грайворона»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой (третьей) редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона», зарегистрированного Комитетом по управлению муниципальной собственностью Грайворонского района (свидетельство № 139 от 01 июля 1996г.) и ИМНС РФ по городу Белгороду (ОГРН 1023101682560 от 17 декабря 2002г.).

1.2. Новая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона», приведена в соответствие с распоряжением администрации города Белгорода № 1442 от 27 апреля 2011 года «О порядке изменения типа муниципальных учреждений культуры».

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона» (далее - Школа), было создано на основании решения Белгородского Облисполкома № 21/22 от 16 декабря 1971 года, как «Грайворонская детская музыкальная школа № 2».

1.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона». Сокращенное наименование Школы: Грайворонская ДШИ № 2.

1.6. Статус Школы (тип) – образовательное учреждение дополнительного образования детей, по виду: детская школа искусств. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем Школы является администрация города Белгорода в лице управления культуры администрации города Белгорода - как выполняющего функции «Учредителя» и именуемого в дальнейшем «Учредитель». Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и в пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

Школа имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, фирменный бланк и другие реквизиты, имеет все права и несет все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, в финансовом органе администрации города Белгорода.

1.10. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Лицензирование и государственная аккредитация Школы осуществляются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.13. Школа является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.14. Школа может создавать объединения (классы) в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях, которые являются ее обособленными подразделениями, не являющиеся юридическими лицами. Отношения между ними определяются договором.

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

1.16. Место нахождения Школы: 309372, Белгородская область, город Белгород-22, улица Фрунзе, д. 6, тел.: 32-20-84.

II. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства.

2.2. Основными задачами Школы являются – обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет; адаптация их к жизни в обществе; формирование общей культуры, организация содержательного досуга.

2.3. Школа реализует дополнительные программы художественно-эстетической направленности; содержание программ определяется с учетом

примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

2.4. Для достижения уставных целей Школа использует следующие виды деятельности:

- разрабатывает, принимает и реализует рабочие образовательные программы дисциплин с учетом запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций; педагоги могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим (методическим) советом школы.
- разрабатывает и реализует концепцию развития школы, учебный план, годовой план работы, расписание занятий и учебные графики занятий;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания обучающихся в разновозрастных объединениях – классах (группах, ансамблях, театре и др.), определенные Законом Российской Федерации «Об образовании»; в том числе организует выставочную деятельность учащихся и педагогов, другие культурно-массовые мероприятия с детьми и подростками;
- самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность аттестации учащихся;
- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников, выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт работы по вопросам творческого и личностного развития детей и подростков;
- оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними;
- реализует дополнительные платные услуги в соответствии со статьей 45 Закона «Об образовании».

2.5. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1 Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

3.3. Порядок приема обучающихся.

Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся. Прием осуществляется в соответствии с годовым планом приема, установленным

Учредителем, в соответствии с «Положением о приеме обучающихся в детскую школу искусств города Грайворона», разработанное на основании «Положения о порядке приема детей в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования детей г. Белгорода».

Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств принимаются в Школу на общих основаниях, при наличии необходимых документов.

Для зачисления в число обучающихся Школы необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) установленного образца о приеме в Школу;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта одного из родителей (проживающего по месту регистрации ребенка);
- медицинская справка о состоянии здоровья.

3.4. Допустимый возраст поступающих на различные отделения Школы определяется настоящим Уставом с учетом учебных планов и программ. Возраст поступающих со сроком обучения 7-8 лет, как правило, не должен быть старше 9 и младше 6 лет, со сроком обучения 4-6 лет – не старше 12 и не младше 8 лет. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей поступающего на основании решения педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от возрастных требований.

3.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора, издающегося на основании решения приемной комиссии Школы.

3.6. Зачисление обучающихся в Школу переводом из другого образовательного учреждения осуществляется после предварительного собеседования на предмет соответствия знаний и навыков ступени обучения, при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в Школу;
- академической справки о четвертных или годовых оценках, выданной образовательным Учреждением;
- копии свидетельства о рождении
- копии паспорта одного из родителей (проживающего по месту регистрации ребенка);
- медицинской справки о состоянии здоровья.

3.7. Продолжительность обучения в Школе на различных отделениях осуществляется в соответствии с получаемой лицензией.

3.8. Порядок и основания отчисления учащихся.

Отчисление обучающихся оформляется приказом директора, издающимся на основании решения педагогического совета Школы, рассматривающего личные заявления родителей (законных представителей), классных руководителей.

Основаниями для отчисления обучающихся являются:

- окончание курса обучения;

- перевод в другие учебные заведения;
- состояние здоровья учащегося;
- семейные обстоятельства;
- пропуски занятий без уважительных причин более одного месяца.

Обучающемуся Школы по заявлению родителей (законных представителей), может предоставляться академический отпуск, в соответствии с «Положением об академическом отпуске обучающегося детской школы искусств г. Грайворона», который оформляется приказом директора Школы.

3.9. Система оценок при аттестации.

При аттестации обучающихся Школы используется пятибалльная система оценок, в следующих видах аттестации: текущий контроль знаний, умений и навыков обучающихся – оценки за отдельные темы и задания, четвертные и полугодовые оценки, выставляемые преподавателем в журнал и на выполненные работы (задания); промежуточная аттестация обучающихся – годовые оценки, выставляемые преподавателем в журнал; итоговая аттестация – оценки за итоговые работы обучающихся, выставляемые экзаменационной комиссией в свидетельство об окончании Школы, и годовые оценки по предметам, по которым не предусматривается проведение экзаменов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний обучающихся детской школы искусств № 2 г. Грайворона» и «Положением о порядке проведения промежуточной аттестации в детской школе искусств № 2 г. Грайворона».

Освоение образовательной программы Школы завершается итоговой аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения итоговой аттестации выпускников детской школы искусств № 2 г. Грайворона».

3.10. Перевод обучающихся из класса в класс.

Перевод обучающихся Школы из класса в класс осуществляется приказом директора школы, издаваемым на основании решения педагогического совета Школы, при условии успешной аттестации по всем предметам учебного плана.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или более предметам, по решению педагогического совета Школы переводятся в следующий класс условно, в соответствии с «Положением об условном переводе обучающихся в детской школе искусств № 2 г. Грайворона».

3.11. Обучающиеся, успешно осваивающие курс обучения, по заявлению родителей (законных представителей), и по решению педагогического совета Школы, могут завершить обучение ускоренно, в соответствии с «Положением об ускоренном курсе обучения в детской школе искусств № 2 г. Грайворона».

3.12. Обучающимся Школы, успешно завершившим основной курс обучения, выдается свидетельство установленного образца об окончании Школы, заверенное печатью Школы.

3.13. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, освоенным за время обучения.

3.14. В Школе установлен следующий режим занятий:

- учебные занятия ведутся пять дней в неделю;
- учебные занятия проводятся в одну смену;
- начало и окончание учебных занятий регулируются расписанием занятий, утвержденным директором в соответствии с учебными планами отделений и установленными санитарно-гигиеническими нормами, для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей;

- продолжительность учебного занятия – 45 минут, перерывы между занятиями не менее 10 минут;

3.15. Продолжительность учебного года составляет 34 учебные недели; начало учебного года - 1 сентября.

3.16. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения учебных программ в Школе установлены следующие виды и формы работы с обучающимися:

- групповые занятия с обучающимися разного возраста (в соответствии с п.3.4.) в классах (группах); численный состав класса может быть не менее 8 человек (с учетом установленных санитарно-гигиенических норм);

- культурно-просветительные мероприятия: выставки обучающихся и преподавателей, предметные олимпиады, лекционная работа, мастер-классы и другие;

- внеурочные мероприятия: родительские собрания, классные собрания учащихся, посещение выставок, музеев, спектаклей и другие.

3.17. Взаимоотношения Школы, обучающихся, и их родителей (законных представителей), регламентируются документами нормативно-правовой базы, указанными в п. 1.4 настоящего Устава, «Договором о предоставлении дополнительного образования муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2 города Грайворона», заключаемым родителями (законными представителями) и Школой в лице директора, на время всего срока обучения; локальными актами Школы.

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

4.1. Имущество Школы составляют основные и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе.

4.2. Объекты собственности, закрепленные за Школой Учредителем, находятся в оперативном управлении Школы.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение Школой муниципального задания;
- имущество, переданное Школе собственником или учредителем;
- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся;
- поступления от оказания Школой услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Школы к ее основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства родителей, целевые взносы, средства полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг, от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и определенном локальными актами Школы.

4.4. Финансирование Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объектов обложения по которым признаются соответствующее имущество и земельные участки.

4.5. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за нею на праве оперативного управления и собственным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

4.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за школой, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансирование Школы осуществляется Учредителем на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» и «Бюджетного кодекса РФ», федеральными законами о бюджетном финансировании.

4.8. Финансирование Школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансирования должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

4.9. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.10. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Школы отвечает Учредитель, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.11. Школа вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.12. Школа не вправе совершать сделки с основными фондами, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем.

V. Порядок управления Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- финансирование деятельности Школы из расчета норматива на одного обучающегося;
- определение порядка приема детей в Школу;
- осуществление контроля над деятельностью Школы;
- контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного Учредителем за Школой;
- реорганизация и ликвидация Школы как образовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии.

Компетенция Учредителя в области управления Школой подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить закону, Типовому положению об Учреждении дополнительного образования детей и настоящему Уставу.

5.3. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

5.4. Прием на работу директора Школы осуществляется Учредителем. Обязанности, права и ответственность директора определяется в трудовом договоре, заключенным с ним.

5.5. Директор школы:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;

- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

5.6. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание работников, Совет школы, педагогический совет, методический совет.

Совет Школы – лидирующий орган самоуправления участников образовательного процесса, в своей деятельности руководствуется «Положением о Совете детской школы искусств № 2 г. Грайворона»

Педагогический совет Школы – основной орган самоуправления педагогического коллектива Школы, в своей деятельности руководствуется «Положением о педагогическом совете детской школы искусств № 2 г. Грайворона».

Методический совет Школы – постоянно действующий орган самоуправления педагогического коллектива, в своей деятельности руководствуется «Положением о методическом совете детской школы искусств № 2 г. Грайворона».

Общее собрание работников Школы – высший орган самоуправления коллектива работников Школы, в своей деятельности руководствуется «Положением об общем собрании работников детской школы искусств № 2 г. Грайворона».

5.7. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда:

- для работников Школы работодателем является Школа;

- количество педагогических работников Школы определяется численным составом обучающихся;

- к педагогической и иной деятельности допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей

- отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

- оплата труда работников Школы определяется Учредителем и закрепляется в Коллективном договоре.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются дети (до 18 лет), их родители (законные представители) и педагогические работники Школы.

6.2. Порядок приема детей в Школу определяется Учредителем - «Положение о порядке приема детей в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования детей г. Белгорода».

6.3. При приеме детей Школа обязана ознакомить их, или их родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

6.4. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом Школы и иными предусмотренными Уставом актами.

6.5. Обучающиеся Школы имеют право:

- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на ускоренный курс обучения;
- на одновременное обучение на двух отделениях;
- на выбор педагога, наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу) по заявлению родителей);
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.6. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- выполнять «Кодекс поведения обучающегося детской школы искусств № 2 г. Грайворона»;
- извещать классного руководителя о пропусках по болезни, предоставлять справку об окончании болезни из медицинского учреждения.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой;
- знакомиться с Уставом Школы, локальными актами и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы;
- на иные права, предусмотренные настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- соблюдать требования «Договора о предоставлении дополнительного образования муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей «Детская художественная школа города Белгорода», локальных актов Школы;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования (обеспечивать его необходимыми материалами и принадлежностями);
- контролировать посещение занятий учащимися.

6.9. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- повышать свою квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, а также, учебных пособий и материалов;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на иные права, предусмотренные Уставом, локальными актами и действующим законодательством.

6.10. Педагогические работники Школы обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять требования Закона «Об образовании Российской Федерации», Устава Школы, Коллективного договора, локальных актов Школы;
- выполнять условия трудового договора, требования должностной инструкции, требования охраны труда;
- проходить обязательную аттестацию по должности 1 раз в пять лет, в соответствии с установленным «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- участвовать в работе городского и зонального методических объединений, разработке программ и пособий, пополнении и сохранении методического фонда школы;
- комплектовать состав классов (групп) и принимать меры по сохранению его в течение срока обучения;
- обеспечивать обоснованный выбор программ, пособий, методов обучения;
- выявлять творческие способности учащегося, способствовать их развитию;

- организовывать участие обучающихся в выставках, конкурсах, олимпиадах, массовых мероприятиях; посещение музеев и выставок;
- соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты при проведении занятий и массовых мероприятий;
- регулярно проводить родительские собрания, поддерживать связь с родителями обучающихся;
- нести ответственность за полное и качественное выполнение учебных программ, жизнь и здоровье обучающихся;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

VII. Локальные правовые акты Школы

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами: приказами, положениями, инструкциями, правилами, памятками, порядками.

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

VIII. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения в Уставе утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодателем Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

8.2. Принятые и утвержденные в установленном порядке изменения в Уставе регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.3. Изменения в Уставе вступают в силу с момента их государственной регистрации.

IX. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель управления муниципальной собственностью администрации г. Белгорода.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.2. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления, поступает в распоряжение управления муниципальной собственностью администрации г. Белгорода.

9.3. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. Имущество ликвидируемой Школы после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками, передается управлению муниципальной собственностью администрации города Белгорода.

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

9.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителю.

Р.С. (Е. Белоусов)