

СОГЛАСОВАН:

Начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации Грозненского Муниципального района Чеченской Республики

«27» 03 2023 г.



Р.С. Бахаев



УТВЕРЖДЕН:

Приказом МУ «Отдел культуры Грозненского муниципального района» Чеченской Республики № _____

от _____ 2023 года



Х.М. Хусаинова

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
С.АЛХАН-КАЛА»
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(новая редакция)**

с. Алхан-Кала, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств с. Алхан-Кала» Грозненского муниципального района Чеченской Республики (далее - Школа), является некоммерческой организацией, осуществляющей свою деятельность в сфере образования и являющейся организацией дополнительного образования.

1.2. Школа создана на основании постановления Администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики от 30 декабря 2010 года № 72 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений».

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение.

Тип Школы — бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Вид Школы – школа искусств.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств с. Алхан-Кала» Грозненского муниципального района;

Сокращенное наименование Школы: МБУ ДО «ДШИ с. Алхан-Кала» Грозненского муниципального района.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес Школы: 366005, Чеченская Республика, Грозненский район, с. Алхан-Кала, пл. Советская, б/н.

1.5. Учредителем Школы и собственником его имущества является муниципальное образование Грозненский муниципальный район Чеченской Республики в лице Администрации Грозненского муниципального района.

Уполномоченным органом по осуществлению функций и полномочий учредителя в отношении Школы является муниципальное учреждение «Отдел культуры Грозненского муниципального района» Чеченской Республики (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики (далее – Собственник).

1.6. Школа осуществляет образовательную деятельность в области искусств на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой

Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района и настоящим Уставом

1.12. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.14. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами Грозненского муниципального района и настоящим Уставом.

1.15. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иным органам и лицам в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.16. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных действующим законодательством.

1.17. Школа не имеет филиалов и представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации

предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям и взрослым на территории Грозненского муниципального района.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

2.2.1. Удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств.

2.2.2. Обеспечение духовно-нравственного воспитания, художественно эстетического и интеллектуального развития учащихся.

2.2.3. Выявление, развитие, поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности.

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

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

– реализация дополнительных общеобразовательных программ.

Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Школой самостоятельно и ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

– организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

– проведение выставок, созданных в рамках реализации образовательного процесса;

– осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных

костюмов, постижерских изделий для обеспечения творческой деятельности.

2.4.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеразвивающих программ (при этом на результаты интеллектуальной деятельности, созданные за счет выделенных Школе бюджетных ассигнований, исключительные права принадлежат Школе);

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечение структурных подразделений Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с нижеследующими основными видами деятельности Школы:

2.5.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в дошкольных и подготовительных группах, в целях адаптации к учебной деятельности и знакомства с различными видами искусств;

- организация творческих студий, кружков в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств.

2.5.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- формирование и организация работы студий, кружков, клубов, секций и иных объединений в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств;

- проведение выставок, концертов, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-,

аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерских изделий для обеспечения творческой деятельности;

– осуществление международного сотрудничества, в том числе организация выступлений, обучающихся за рубежом, организация иных международных мероприятий по направлениям, соответствующим профилю деятельности Школы.

2.5.3. Методическая деятельность:

– организация разработки учебно-методической литературы;

– сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

– обеспечение структурных подразделений Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.6. Школа вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия цели, предусмотренной настоящим Уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

а) осуществлять информационные, консультационные и методические услуги;

б) осуществлять в установленном порядке издательскую деятельность;

в) предоставлять услуги по копированию архивной и иной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказывать копировально-множительные услуги, услуги по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

г) создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, воспроизводить и реализовывать документы на любых видах носителей, аудиовизуальную, аудио-, видео-, фото-, кино- и другую мультимедийную продукцию, изготовленную или приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

д) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) приобретенные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением результатов интеллектуальной деятельности, созданных Школой в рамках выполнения государственного задания;

е) использовать в рекламных и в иных коммерческих целях собственное наименование, товарный знак, изображение своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) оказывать услуги и выполнять работы в установленной сфере ведения Школы по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых,

региональных, муниципальных и ведомственных программ;

з) организовывать и проводить по различным предметам, циклам, отраслям знаний лектории, клубы и иные мероприятия;

и) организовывать и проводить общественно-значимые мероприятия, в том числе выставки, экскурсии, ярмарки, симпозиумы, конференции, круглые столы, мастер-классы, конкурсы и фестивали, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц;

к) распространять и реализовывать входные билеты и абонементы на посещение проводимых Школой творческих и просветительских мероприятий;

л) предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов;

м) организовывать обеспечение обучающихся, работников Школы транспортными услугами, в том числе обеспечивать содержание и эксплуатацию транспортных средств, необходимых для деятельности Школы;

н) организовывать оказание услуг по временному размещению и проживанию работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы, в гостиницах и (или) общежитиях;

о) организовывать благоустройство территории Школы;

п) организовывать оказание бытовых услуг обучающимся, работникам Школы и лицам, осуществляющим деятельность в сфере ведения Школы;

р) организовывать обеспечение услугами общественного питания обучающихся и работников Школы при наличии соответствующих материально-технических условий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с) организовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

т) реализовывать продукцию, в том числе по договорам комиссии, приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующую предмету и целям деятельности Школы;

у) сдавать на возмездную утилизацию отходы имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

ф) проводить выставки, концерты, постановки спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса

х) сдавать в прокат сценические костюмы, реквизиты, сценический инвентарь, музыкальные инструменты и другое профильное оборудование.

2.7. Цены на платные услуги, оказываемые Школой, устанавливаются самостоятельно по согласованию с Учредителем, в порядке, установленном законодательством.

2.8. Учредитель имеет право на приостановление приносящей доход и иной деятельности Школы, если она приносит ущерб основной уставной деятельности.

2.9. Школа не вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

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

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Школы.

3.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные действующим законодательством, с соблюдением установленного порядка их заключения, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом, направленных на достижение уставных целей и исполнений муниципальных заданий с учетом выделенных бюджетных ассигнований на отчетный период.

3.1.3. Вносить в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.1.4. Передавать в случаях, предусмотренных федеральными законами, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.1.5. Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

3.1.6. Создавать и ликвидировать филиалы Школы, с соблюдением порядка, установленного настоящим Уставом и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.1.7. Определять структуру, штаты, системы, размеры и условия оплаты труда работников Школы, а также формирование стимулирующей части фонда оплаты труда в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района.

3.1.8. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района.

3.2. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Школы с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3.5. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

3.6. Школа обязана:

3.6.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района и настоящим Уставом.

3.6.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, надлежащим образом и качеством, с соблюдением требований существующих стандартов.

3.6.3. Согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, а также распоряжение ОЦДИ, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3.6.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств.

3.6.5. Нести ответственность за использование бюджетных средств, в том числе бюджетных субсидий на оказание услуг (выполнение работ), бюджетных субсидий на иные цели, за их использование не по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет Грозненского муниципального района в полном объеме.

3.6.6. Обеспечивать утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, а также предоставление в установленном порядке отчета о результатах деятельности Школы и об использовании имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления.

3.6.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.6.8. Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное

использование имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления.

3.6.9. Формировать перечни особо ценного движимого имущества и вести его обособленный учет в установленном порядке.

3.6.10. Представлять имущество к учету в муниципальном реестре собственности Грозненского муниципального района в установленном порядке.

3.6.11. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

3.6.12. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями.

3.6.13. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, безопасные условия труда, а также нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.6.14. Обеспечивать открытость и доступность информации о Школе.

3.6.15. Соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы.

3.6.16. Осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.6.15. Выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Отношения Учредителя и Школы регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

4.3.1. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания;

4.3.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школой в порядке, утвержденном муниципальными правовыми актами;

4.3.3. Утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.3.4. Принятие решения о назначении директора Школы и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Школы, внесение в него изменений, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

4.3.5. Осуществление контроля за деятельностью Школы и использованием имущества, переданного в оперативное управление;

4.3.6. ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания;

4.3.7. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района;

4.3.8. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для осуществления Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.5. Органами управления Школы являются:

- Директор Школы;
- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Методический совет;
- Попечительский совет;

4.6. **Директор Школы** является руководителем Школы, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Директор осуществляет непосредственное управление деятельностью Школы и является подотчетным Учредителю.

4.8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

4.8.1. Осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.8.2. Действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных и муниципальных органах, во всех организациях независимо от организационно-правовой формы, а также в судебных органах.

4.8.3. Осуществляет организацию и обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.8.4. Осуществляет текущее руководство и организацию деятельности Школы.

4.8.5. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы.

4.8.6. Обеспечивает охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

4.8.7. Пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

4.8.8. Обеспечивает творческую и административно-хозяйственную деятельность Школы.

4.8.9. Составляет и утверждает план финансово-хозяйственной

деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утвержденном Учредителем.

4.8.10. Совершает сделки от имени Школы.

4.8.11. Заключает договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.12. Обеспечивает привлечение квалифицированных кадров, формирует творческие педагогические и детские коллективы, временные рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями.

4.8.13. Вносит Учредителю предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

4.8.14. Утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, издает приказы, действующие в рамках Школы.

4.8.15. Осуществляет приём на работу работников, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

4.8.16. Устанавливает в трудовом договоре заработную плату работникам Школы в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.8.17. Применяет к работникам Школы меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.8.18. Ведёт работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации работников.

4.8.19. Распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции.

4.8.20. Заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Школы, выдаёт доверенности.

4.8.21. Открывает счета в органах казначейства, совершает операции по ним.

4.8.22. Подписывает финансовые документы Школы.

4.8.23. Утверждает годовой план работы, график работы, локальные правовые акты Школы.

4.8.24. Несет ответственность за деятельность Школы перед Учредителем в пределах своих функциональных обязанностей.

4.8.25. К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Школы.

4.9. Указания директора Школы обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

4.10. На период временного отсутствия директора Школы, его полномочия возлагаются на лицо, уполномоченное распорядительным актом

Учредителя.

4.11. Директор Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.12. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее управление образовательным процессом. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, осуществляющие педагогическую деятельность на основании трудового договора. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Школы, утверждаемого Директором Школы. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Педагогический Совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже одного раза в учебную четверть. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Педагогический совет выбирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

4.13. Педагогический Совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического Совета. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.14. К компетенции Педагогического Совета относится решение вопросов:

4.14.1. Организации и совершенствования образовательного процесса в Школе.

4.14.2. Повышения профессионального и творческого мастерства педагогических работников Школы.

4.14.3. Подведение итогов учебных периодов (четверть, полугодие, год).

4.14.4. Рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы.

4.15. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для Директора Школы. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

4.16. **Общее собрание работников Школы** является коллегиальным органом управления Школы, обеспечивающим государственно-общественный характер управления. Состав Общего собрания работников Школы образуют все работники Школы, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

4.17. Общее собрание работников Школы действует на бессрочной основе. Общее собрание работников Школы осуществляет свою работу в форме собраний, которые созываются при необходимости Директором Школы по собственной инициативе и (или) инициативе не менее чем 20% от общего состава работников Школы.

4.18. Директор Школы обязан созвать Общее собрание работников

Школы в случаях:

4.18.1. Определения (изменения) системы оплаты труда работников

Школы.

4.18.2. Определения (изменения) программы развития Школы.

4.18.3. Определения (изменения) внутреннего трудового распорядка

Школы.

4.18.4. Когда законодательством предусмотрено принятие локальных нормативных актов Школы с учетом мнения представителей трудового коллектива.

4.19. Общее собрание Школы избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения при условии присутствия на нем не менее половины работников Школы в соответствии со штатным расписанием Школы, действующем на день проведения Общего собрания работников Школы. Решения Общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников Школы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания трудового коллектива Школы.

4.20. Общее собрание трудового коллектива вправе избирать иной представительный орган, наделенный правом представлять интересы работников в рамках отношений социального партнерства в период между заседаниями Общего собрания. Представительный орган Общего собрания трудового коллектива избирается на общем собрании тайным голосованием и состоит только из работников Школы. Локальные нормативные акты по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством, утверждаются Директором по согласованию с представительным органом Общего собрания Школы.

4.21. Решение Общего собрания трудового коллектива, не противоречащее законодательству Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальным правовым актам Грозненского муниципального района и настоящему Уставу, обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.22. **Методический совет** создается в целях совершенствования содержания образования и координации методической деятельности Школы.

4.23. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Школы, утвержденном директором Школы.

4.24. Методический совет действует бессрочно. В состав совета входят заведующие отделами, наиболее опытные преподаватели Школы. Общее руководство деятельностью Методического совета осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Состав Методического совета утверждается Директором Школы. Работа Методического совета

осуществляется на основе годового плана. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются в виде протоколов.

4.25. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов совета. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

4.26. Основные направления деятельности Методического совета:

4.26.1. Определение проблематики и основных направлений методической работы Школы.

4.26.2. Рассмотрение и согласование образовательных программ, разрабатываемых Школой.

4.26.3. Проведение экспертной оценки и рецензирование рабочих программ, методических разработок, открытых уроков педагогических работников Школы.

4.26.4. Организация и подготовка педагогических чтений, конференций, семинаров и т.д.

4.26.5. Разработка, обсуждение и утверждение Положений о проведении внутришкольных конкурсов и фестивалей.

4.26.6. Проведение диагностики развития профессионального мастерства преподавателей.

4.26.7. Обеспечение помощи преподавателям в организации методической работы.

4.26.8. Участие в аттестации педагогических работников Школы на соответствие занимаемой должности.

4.26.9. Контроль выполнения, обобщение, анализ и оценка результатов методической работы Школы.

4.27. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса и вступают в силу после утверждения их приказом Директора Школы.

4.28. **Попечительский совет** является органом самоуправления Школы. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Школе.

4.29. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, утвержденном приказом Директора Школы.

4.30. Полномочия Попечительского совета:

4.30.1. Привлекает средства добровольных пожертвований на уставную деятельность Школы.

4.30.2. Осуществляет контроль целевого использования привлеченных пожертвований.

4.30.3. Согласует с Директором Школы основные направления своей работы.

4.30.4. Оказывает содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Школы.

4.31. Попечительский совет действует бессрочно. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членом Попечительского совета. Включение и исключение членом совета осуществляется приказом Директора Школы.

4.32. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Для организации деятельности совета на его заседании из числа членом избирается Председатель. Решение совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.33. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, подписанными присутствующими на собрании членами Попечительского совета, носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению их Директором Школы.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- Педагогические работники.
- Обучающиеся школы.
- Родители (законные представители).

5.2. Права и обязанности учащихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и «Правилами внутреннего распорядка учащихся».

5.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и локальными нормативными актами Школы.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и локальными нормативными актами Школы.

5.5. В Школе устанавливаются должности руководителей, педагогических работников и должности иных работников: административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных.

5.6. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

6.9.2. Бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения государственного (муниципального) задания и на иные цели, из местного бюджета.

6.9.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.9.4. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.10. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления Собственником имущества, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем из бюджета на приобретение имущества, может быть изъято Собственником полностью или частично в случаях, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

6.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

6.11.1. Эффективно использовать имущество, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

6.11.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению.

6.11.3. Представлять сведения об имуществе для учета в Реестре муниципальной собственности Грозненского муниципального района в установленном муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района порядке.

6.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.13. Доходы от платной и иной приносящей доход деятельности, в том числе от дополнительных платных образовательных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, используются Школой для достижения целей, ради которых она создана.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, данного Учредителем, а также на иные цели, осуществляется в виде субсидий из бюджета Грозненского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами Грозненского муниципального района. Объем и условия предоставления указанных субсидий устанавливается Учредителем. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.16. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.

6.17. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

6.18. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района.

6.19. Школа без предварительного согласия Учредителя не вправе заключать крупные сделки, т.е. одну или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.20. Порядок совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, включает в себя:

- направление обращения Директора Школы Учредителю о планируемом совершении крупной сделки с указанием существенных условий сделки, целесообразности и правового обоснования ее совершения, а в случае заключения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, уведомления о заинтересованности;

- издание правового акта Учредителя о предварительном согласии на заключение крупной сделки и (или) об отказе в таком согласии или правового акта Учредителя об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее одобрении.

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

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1. Для обеспечения деятельности Школа может принимать

следующие виды локальных нормативных актов:

- 7.1.1. Приказы.
- 7.1.2. Штатное расписание.
- 7.1.3. Правила.
- 7.1.4. Инструкции.
- 7.1.5. Положения.
- 7.1.6. Порядки.
- 7.1.7. Учебные планы.
- 7.1.8. Протоколы.
- 7.1.9. Программы.
- 7.1.10. Планы.
- 7.1.11. Расписание занятий.
- 7.1.12. Иные акты, издаваемые по мере необходимости.

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

7.3. Если иное не оговорено настоящим Уставом или действующим законодательством, локальные нормативные акты утверждаются директором Школы.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Школу, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ликвидация Школы влечет за собой прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.4. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.5. 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, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

8.6. Ликвидационная комиссия назначается Администрацией Грозненского муниципального района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

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

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

8.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, архивные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Школы ее правопреемнику, а при ликвидации Школы - на муниципальное хранение.

8.10. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Школы или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

8.11. Изменения и дополнения в Уставе Школы или Устав Школы в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Пропиновано и пронумеровано 21 (двадцать один) лист

Директор
И.о. С.Х. Вапиева



УПРАВЛЕНИЕ ФНС РОССИИ
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ СДЕЛАНА ЗАПИСЬ
№ 04 23

ОГРН 1102 034000606

ГРН 232 000000488

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА УЖИВИТСЯ
В РЕГИСТРАЦИОННОМ ОРГАНЕ

И.о. С.Х. Вапиева

