Принято на общем собрании работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств ст.Петропавловская»
Грозненского муниципального района
Протокол №2 от 02.12.2019г.

УТВЕРЖДЕН:
Приказом
Муниципального учреждения
«Отдел культуры Грозненского
муниципального района»

от «02» 12 2019 г. № 9

Начальник _____

М.П.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская школа искусств ст.Петропавловская»
Грозненского муниципального района
(новая редакция)

2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ст.Петропавловская» Грозненского муниципального района, именуемое далее «Учреждение» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях». Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления администрации Грозненского муниципального района от 30.12.2010 г. № 72 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений» для осуществления образовательных функций некоммерческого характера.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ст.Петропавловская» Грозненского муниципального района.
Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДШИ ст.Петропавловская» Грозненского муниципального района.
Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.
Организационно-правовая форма - учреждение;
Тип Учреждения - бюджетное;
Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.
1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 366011, Чеченская Республика, Грозненский район, ст. Петропавловская, ул. Школьная, 28. По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.
1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Грозненский муниципальный район Чеченской Республики в лице Муниципального учреждения «Отдел культуры Грозненского муниципального района» (далее по тексту - Учредитель).
1.5. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.
Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, приказами и распоряжениями учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
1.8. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и настоящим Уставом.
1.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.
За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
1.12. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан РФ на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.
2.2. Целями деятельности Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся, создание основы для сознательного выбора и последующей реализации освоения профессиональных образовательных программ.
2.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный

в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.
2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:
- дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (по видам искусств);
- дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (по видам искусств);
2.5. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также сроках их реализации (далее – ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Грозненского муниципального района Чеченской Республики, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.
3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:
- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий;
- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы от разрешенной настоящим Уставом предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
- добровольные взносы организаций и граждан;
- поступления за выполненные обучающимися (в процессе производственного труда) и сотрудниками Учреждения работы (предоставленные услуги) согласно договорам с государственными учреждениями и предприятиями, коммерческими и общественными организациями, а также за выполнение заказов населения;
- средства родителей (лиц, их заменяющих);
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Чеченской Республики и нормативными актами Грозненского муниципального района.
3.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом.
3.4. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством РФ.
3.5. Учреждение не вправе без согласия Собственника и Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым

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

3.6. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется (абз. 3 п. 6 ст. 9.2 ФЗ «О некоммерческих организациях»).

3.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.8. Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, целевым назначением имущества, настоящим Уставом.

3.9. Администрация Грозненского муниципального района вправе закреплять муниципальное недвижимое имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения в собственность муниципального района излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению недвижимое имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

3.10. Движимое муниципальное имущество закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению движимое имущество может быть изъято у Учреждения в собственность муниципального района по решению уполномоченного органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом.

3.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой

сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки. (п. 13 ст. 9.2 ФЗ РФ «О некоммерческих организациях»).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

4.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

-назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

-заключение трудового договора с директором Учреждения и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;

-поощрение директора Учреждения, согласование размера стимулирующих выплат директору Учреждения;

-привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;

-формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

-принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

-предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т. ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;
-согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
-согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему 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;
-согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;
- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Учреждения с решениями коллегиальных органов Учреждения;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

4.3. Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.
4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и осуществляющий текущее руководство его деятельностью.
Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается с Директором Учреждения на неопределенный срок.
К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.
Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики и настоящим Уставом.
Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
-в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
-утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение прав участников образовательной деятельности в Учреждении;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
-утверждает образовательные программы Учреждения;
-организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Учреждения обязан:
-обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
-проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;
-соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
-обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
-обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
-обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
-обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
-не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

-обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
-предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;
-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществом, в соответствии с требованиями федеральных законов;
-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;
-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;
-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.
Директор учреждения имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности и иной ответственности работников Учреждения;

- привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной уставом и правилами о поощрениях, взысканиях, сотрудников и студентов за нарушение трудового законодательства, Устава Учреждения и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

- заключать договоры, в том числе трудовые;

- присутствовать на любых занятиях, проводимых со студс учащимися Учреждения (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);

- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;

- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

Директор Учреждения несет ответственность:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба ¬¬ в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
4.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения или иные органы.
Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональных союзов обучающихся и (или) работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.
4.3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.
Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:
- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания.
Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в полгода. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.
Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.
Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.
Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.
Председатель осуществляет следующие функции:
- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.
Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.
Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
Общее собрание не выступает от имени Учреждения.
4.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования Педагогического совета.
Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

-обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
-выбирает общеобразовательные программы дополнительного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения;
-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;
-подводит итоги деятельности Учреждения за год;
-заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
-разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;
-принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
-принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;
-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;
-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- осуществляет содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
-осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

Порядок формирования Попечительского совета.

В Учреждении может создаваться и функционировать Попечительский совет, в состав которого могут входить юридические лица и граждане и в обязательном порядке родители (законные представители) обучающихся. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

Компетенция Попечительского совета Учреждения:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения,
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований,
- согласует с директором Учреждения основные направления своей работы,
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяются директором Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказами директора Учреждения.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но нее реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Попечительский совет не выступает от имени Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

7.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - директором Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

7.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

7.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения он должен быть доведен

до их сведения. В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего Устава, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем на основании акта органа местного самоуправления, принявшего решение о создании Учреждения, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
8.3. Учредитель по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.
8.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.
8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается ликвидационной комиссией в собственность муниципального района.
8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.8. После прекращения деятельности Учреждения 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, передаются на государственное хранение в архив муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному) персоналу, на ряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Очередность предоставления, присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску и возможность оплаты такого отпуска за счет внебюджетных средств определяется решением Педагогического совета Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

9.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Межрайонная ИФНС России № 6
по Чеченской Республике
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"06" 12. 2019 г.
ОГРН 1022034000617
ГРН 2192036146762
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Начальник отр.
ДОЛЖНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
Султанов А.М.
ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ
ПОДПИСЬ