

СОГЛАСОВАНО

Руководитель МКУ «Департамент
городского имущества и земельных
отношений Местной администрации
городского округа Нальчик»

М.Х. Глигуров

2022г.

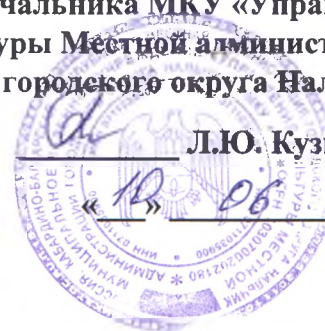


УТВЕРЖДЕНО

И.о. начальника МКУ «Управление
культуры Местной администрации
городского округа Нальчик»

Л.Ю. Кузнецова

2022г.



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2 ИМЕНИ КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК

3678

г. о. Нальчик 2022г.

*Проверено!
Байрамова-Ибра*

Мамед Тогасов х. э.

*Ибрагимов
Гамалат*

*Соталовна
Нагулов А. Д.*

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 имени Казаного Жабаци» городского округа Нальчик создано путем изменения наименования муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Городской центр эстетического воспитания детей имени Казаного Жабаци» городского округа Нальчик в соответствии с Постановлением Местной администрации городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики от 25 апреля 2022 года № 793.

1.2 Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 имени Казаного Жабаци» городского округа Нальчик (далее – Школа), созданное в 1993 году как «Школа культурного наследия» решением Кабардино-Балкарского акционерного общества «Каббалкавтотранс», Приказ № 34 от 17 июня 1993г. - некоммерческая организация, осуществляющая образовательную деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах образования и культуры, не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3 Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Школы.

1.4 Официальное наименование Школы:

- полное наименование – Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 имени Казаного Жабаци» городского округа Нальчик;
- сокращенное наименование – МКУ ДО «ДШИ № 2 им. Казаного Жабаци» г.о. Нальчик.

Школа, наименование которой зарегистрировано в установленном порядке, имеет исключительное право его использования.

1.5 Организационно-правовая форма Школы – муниципальное казенное учреждение.

Тип – учреждение дополнительного образования.

1.6 Учредителем Школы является Местная администрация городского округа Нальчик. Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Местной администрации городского округа Нальчик» (далее - Учредитель) в соответствии с переданными полномочиями. Функции и полномочия собственника исполняет муниципальное казенное учреждение «Департамент городского имущества и земельных отношений» Местной администрации городского округа Нальчик (далее – Собственник).

1.7 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 или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.8 Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в МКУ «Департамент финансов г.о. Нальчик», печать с полным наименованием установленного образца на русском языке, а также иные средства, необходимые для осуществления своей деятельности: штампы, бланки. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9 Школа вправе открывать лицевые счета в МКУ «Департамент финансов г.о. Нальчик» в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией.

1.10 Школа не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются. Школа не вправе открывать расчетный счет в банке.

1.11 Место нахождения Школы (юридический, фактический, почтовый адрес и место хранения документов): 360051, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Кабардинская, 65.

1.12 Адрес электронной почты: cazanoko2016@yandex.ru

1.13 Школа осуществляет свою деятельность по следующим фактическим адресам:

360051, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Кабардинская, 65

360004, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Головки, 89;

360051, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, пр-т. Шогенцукова, 7;

360901, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, с. Белая речка, ул. Бабаева, 19;

360004, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Тимирязева, 7;

360024, Россия, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Кабардинская, 194.

1.14 Школа не имеет филиалов и представительств.

1.15 В Школе создана и действует профсоюзная организация работников Школы (представительный орган работников), которая участвует в управлении Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы, решениями Общего собрания работников Школы.

1.16 Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на образовательную деятельность возникает у Школы с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17 Учредительным документом является Устав.

1.18 Школа обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.19 Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к ним посредством размещения их на своем официальном сайте в сети «Интернет». Адрес сайта: gorocentr.jimdo.com

информации:

- о дате создания, учредительные документы Школы, свидетельство о государственной регистрации Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, учебных планах;
- о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам;
- о языке образования;
- о директоре Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

копий:

- Устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного Учредителем;
- локальных нормативных актов;
- Правил приема в Школу;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- публичного отчета.

1.20 Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.21 Школа исполняет обязанности по организации и ведению гражданского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Директора.

1.22 В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

2 ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1 Школа создана для выполнения работ, услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики полномочий органов местного самоуправления городского округа Нальчик в сферах образования и культуры.

2.2 Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- развитие творческих способностей детей и молодежи, формирование устойчивого интереса к деятельности в области искусств;
- приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области искусств;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии;
- организация содержательного досуга, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- подготовка одаренных детей к получению профессионального образования в области искусств;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- развитие мотивации личности к познанию духовной и материальной культуры народов Кабардино-Балкарской республики и России в целом в сфере декоративно-прикладного, музыкального, театрального, фольклорного и хореографического искусств;
- удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.3 Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2, Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

образовательная:

реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств:

- дополнительных предпрофессиональных программ;
- дополнительных общеразвивающих программ.

учебно-методическая:

- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ в области искусств и учебных планов;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

творческая:

- формирование навыков творческой деятельности, освоение общекультурных ценностей и культурно-исторического наследия России;

культурно-просветительская:

организация и проведение массовых мероприятий (концерты, выставки

создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, подростков (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

организация досуговой и внеурочной деятельности детей в других образовательных учреждениях, детских общественных объединениях и организациях по договору с ними;

выявление детей, находящихся в социально-опасном положении, принятие мер по их воспитанию;

выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и принятие мер содействия в воспитании детей;

финансово-хозяйственная:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и отраслевыми нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

создание условий для оказания первичной медицинской помощи обучающимся.

24 Школа осуществляет следующие дополнительные виды образовательной деятельности:

консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

создание творческих студий, мастерских, групп, факультативов по индивидуальному заказу, договору, в том числе для взрослых.

25 Школа может осуществлять, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц, иные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не являющиеся основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям, а именно - осуществлять образовательную деятельность в целях извлечения прибыли для уставной деятельности и стимулирования труда работников путем:

различных форм культурно-просветительской, образовательной и творческой деятельности;

выполнения работ по договору с юридическими и физическими лицами по созданию творческой продукции обучающихся и преподавателей в соответствии с действующим законодательством;

образовательной деятельности педагогов и обучающихся Школы;

проведения концертов, лекций, спектаклей для населения и организаций

- записи выступлений учащихся Школы (вокалисты, ансамбли).

Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет местной администрации городского округа Нальчик.

2.6 Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7 Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.8 По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Организация самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, административно-управленческий персонал Школы.

3.2 Содержание образования и организацию образовательного процесса в Школе определяют образовательные программы.

3.3 Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в области искусств, которые подразделяются на предпрофессиональные и общеразвивающие:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей;
- дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

Возраст поступающих определяется соответствующей образовательной программой.

3.4 Перечень реализуемых образовательных программ Школа устанавливает самостоятельно.

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются Школой в полном объеме, в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации:

- 8/9 лет обучения – для поступающих в возрасте от 6 до 9 лет;
- 5/6 лет обучения – для поступающих в возрасте от 10 до 12 лет.

Школа вправе реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ и локальными нормативными актами.

Дополнительные общеразвивающие программы Школа реализует для поступающих в возрасте от 5 до 17 лет включительно. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Школой самостоятельно с учетом «Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств».

Образовательные программы содержат комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы, график образовательного процесса, учебный план, программы учебных предметов, систему и критерии оценок, формы аттестаций, фонды оценочных средств, иные компоненты программы и методических материалов.

3.5 Общие требования к реализации образовательных программ устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

3.6 При реализации образовательных программ Школа вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе часть образовательной программы в установленном порядке реализовывать с применением дистанционных образовательных технологий.

3.7 Образовательная деятельность в Школе ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.8 Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

3.9 Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом Школы.

3.10 Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, продолжительность учебных занятий определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Школы.

3.11 При реализации образовательных программ Школа может организовать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.12 При реализации образовательных программ предусмотрены как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия. Формы занятий Школа определяет самостоятельно.

3.13 Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Правила и условия приема определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13.1 Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности. Порядок и сроки проведения отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливаются Школой самостоятельно на основании рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

3.13.2 Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится на основании заявлений поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, в порядке, установленном Школой. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности, может проводиться индивидуальный отбор в порядке, установленном Школой.

3.14 Количество мест для приема на обучение за счет средств бюджета Местной администрации городского округа Нальчик устанавливается Учредителем.

3.15 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16 Освоение образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующей образовательной программой и локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.17 Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Форма и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционной комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации устанавливаются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.18 Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам проводится не в экзаменационной форме.

3.19 Освоение образовательных программ подтверждается выдачей документов об обучении.

Обучающимся, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении указанных программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

Обучающимся, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, выдается документ об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются Школой самостоятельно.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, который устанавливается Школой самостоятельно.

3.20 Особенности организации и осуществления образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4 ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

4.1 Имущество Школы закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3 В отношении закрепленного имущества Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.4 Источниками финансирования имущества Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.5 Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

4.6 Школа ведет бюджетный учет своей деятельности.

Школой составляется, и в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, предоставляется Учредителю месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность.

4.7 Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств муниципального бюджета, производятся в пределах доведенных Школой лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Школой данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Школы и рассмотрения Учредителем вопроса о смене руководителя Школы.

В случае уменьшения Школе как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов,

ных договоров, Школа должна обеспечить согласование новых условий указанных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.8 Школа обязана осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

5 ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

5.1 Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом Школы.

5.2 Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: положения, приказы, инструкции, расписания, графики, правила, договоры, порядки, планы, а также иными локальными актами, принятыми в установленном порядке в рамках, имеющих у Школы полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4 Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

5.4.1 Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для принятия в коллегиальные органы управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом:

в представительные органы работников – Общее собрание работников, Педагогический совет, Профсоюзный комитет Школы, для учета мнения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

Совет родителей (законных представителей) обучающихся в целях учета мнения по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.4.2 Не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, коллегиальные органы направляют Директору мнение в письменной форме. В случае несогласия коллегиальных органов с проектом локального нормативного акта, Директор либо соглашается с его мнением, либо в течение 3 дней проводит дополнительную консультацию с целью достижения взаимоприемлемого решения. Если согласие не достигнуто, разногласия оформляются протоколом. После этого Директор вправе утвердить локальный нормативный акт, а коллегиальный орган вправе обжаловать такое решение.

5.4.3 Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с момента утверждения, если иное не указано в приказе.

5.5 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

5.6 Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.*

6 ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2 Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации, назначается и отстраняется от должности Учредителем.

6.3 Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.4 Срок полномочий Директора устанавливает Учредитель. Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым Договором, заключаемым Учредителем с Директором.

6.5 Права и обязанности Директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.6 Отношения между директором Школы и Учредителем регулируются действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской республики, Местной администрации городского округа Нальчик, Совета местного самоуправления городского округа Нальчик.

6.6.1 К компетенции Учредителя относятся:

- координация и контроль деятельности Школы в области дополнительного образования, бюджетной и финансовой дисциплины;
- контроль соблюдения Школой норм действующего законодательства Российской Федерации;
- утверждение Устава Школы, согласование Программы развития Школы;
- осуществление иных полномочий, отнесенных к его ведению действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.7 Полномочия Директора Школы:

6.7.1 Осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской республики, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской республики, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Школы к ведению иных органов и (или) должностных лиц;

6.7.2 Организует образовательную, воспитательную, организационно-хозяйственную (административно - хозяйственную), финансовую и иную деятельность Школы;

6.7.3 Обеспечивает эффективность деятельности Школы, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг (выполняемых им работ), планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания и сметы главного распорядителя (получателя) бюджетных средств,

своевременное и качественное выполнение всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Школы;

6.7.4 Без доверенности выступает от имени Школы в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе и иностранными, представляет интересы Школы в судах и правоохранительных органах;

6.7.5 Имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Школы, а также иным лицам, часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

6.7.6 От имени и в интересах Школы выдает доверенности, заключает договоры, контракты, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные юридически значимые действия по вопросам деятельности Школы, совершение которых разрешено Школой, подписывает финансовые документы, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.7.7 Распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, договором;

6.7.8 Имеет права и несет обязанности работодателя в отношении работников Школы в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами;

6.7.9 Обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Школы, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

6.7.10 Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охране труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, охране (защите) жизни и здоровья, участие Школы в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма; Обеспечивает выполнение Школой и всеми работниками Школы требований соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, необходимые условия для их соблюдения, наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских осмотров (обследований), организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, наличие медицинских аптек;

6.7.11 Обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

временное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы;

6.7.12 Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

6.7.13 Утверждает, принимаемые в Школе локальные нормативные акты;

6.7.14 Организует руководство разработкой и внедрением программы развития Школы, образовательной программы Школы, Устава Школы, дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных учебных планов, учебной документации, других документов, организующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

6.7.15 Директор Школы несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

жизнь и здоровье детей и работников во время осуществления образовательной деятельности, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

нарушение прав и свобод участников образовательных отношений;

реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качественное оказание обучающимся образовательных услуг;

нарушение договорных, расчетных обязательств;

целевое использование средств соответствующего бюджета;

экономность, эффективное использование закреплённого за Школой имущества.

6.7.16 Директор Школы обладает правом приостанавливать работу органов управления Школы, если они противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.8 В Школе формируются коллегиальные органы управления, а также органы самоуправления:

Общее собрание работников;

Педагогический совет;

Методический совет;

Методический совет;

Родительский комитет.

Коллегиальными органами являются:

Совет родителей;

Совет обучающихся.

Представительные органы Школы создаются в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы по вопросам управления Школы.

6.9 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и исполнения от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10 Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Школы.

6.10.1 Порядок деятельности и полномочия Общего собрания определяются Положением об Общем собрании, принятом на Общем собрании и утвержденном директором Школы.

6.10.2 Общее собрание возглавляет председатель, избираемый на Общем собрании.

6.10.3 К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждает и принимает Устав школы, изменения и дополнения к нему;
- определяет приоритетных направлений деятельности;
- назначает представителей работников Школы для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- принимает Правила внутреннего распорядка работников Школы, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Школы, устанавливающие правовые положения всех работников Школы;
- принимает программу развития Школы (по согласованию с директором);
- образует комиссию по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иных полномочий, отнесенных к его ведению законодательством и настоящим Уставом.

6.10.4 Общее собрание действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочным, если на нем присутствует более половины работников Школы.

6.10.5 Решения Общего собрания принимаются открытым большинством простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих членов Общего собрания.

6.10.6 Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Школе.

6.11 Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) – постоянно действующий (обязательный) коллегиальный орган для

рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности, объединяющий педагогических работников Школы.

6.11.1 Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Школы.

6.11.2 Порядок деятельности и полномочия Педагогического совета определяются Положением о Педагогическом совете, принятым Педагогическим советом и утвержденным директором Школы.

6.11.3 Председателем Педагогического совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности).

6.11.4 К компетенции Педагогического совета относится рассмотрение вопросов, связанных с образовательной деятельностью Школы и организацией образовательного процесса: участие в разработке и принятии локальных актов Школы по вопросам, отнесенным к компетенции Педсовета:

- реализация в Школе государственной политики в области дополнительного образования;
- *определение путей реализации и содержания дополнительного образования;*
- *мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательной деятельности, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов;*
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- решение вопросов образовательной и воспитательной деятельности.

6.11.5 Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.11.6 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.11.7 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.11.8 На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.

6.11.9 Решения, принятые в соответствии с полномочиями Педагогического совета и действующим законодательством Российской Федерации, обязательны для всех работников Школы.

6.11.10 Выполнение решений и рекомендаций Педагогического совета организует директор Школы и ответственные лица, указанные в его решениях.

6.11.11 Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Школе.

6.12 Попечительский совет. Целью создания Попечительского совета является всесторонняя поддержка деятельности Школы.

6.12.1 Попечительский совет работает совместно с администрацией и органами самоуправления Школы. Деятельность Попечительского совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

6.12.2 Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Школе.

6.12.3 Компетенциями Попечительского совета являются:

- формирование состава и числа членов для решения поставленных задач определяется Положением о Попечительском совете Школы и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- привлечение материальных средств благотворителей, а также услуг и помощи иного характера с целью содействия уставной деятельности и развитию Школы;
- обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи Школе;
- согласование расходования внебюджетных средств на текущий финансовый год;
- принятие решения о направлении средств, привлеченных Попечительском совете, на цели образовательного процесса и утверждение соответствующей сметы расходов;
- контроль над целесообразностью расходования внебюджетных средств Школы;

6.12.4 Положение о Попечительском совете принимается на неопределенный срок решением Педагогического совета Школы и утверждается директором Школы.

6.12.5 Заседания Попечительского совета проводятся не реже двух раз в год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности.

6.12.6 Работой Попечительского совета руководит председатель, избираемый Попечительским советом из своего состава. Директор Школы является единственным не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять функции председателя, но может быть его заместителем. Для ведения протокола заседаний Попечительского совета из его членов избирается секретарь.

6.12.7 Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.13 Порядок работы, полномочия Методического совета и Родительского комитета регламентируются положениями о Методическом совете и Родительском комитете.

6.14 Совет родителей.

6.14.1 Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

6.14.2 Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в других органах самоуправления.

6.14.3 Совет родителей избирается на Общем собрании родителей.

6.14.4 К компетенциям Совета родителей относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;
- участие в подготовке Школы к началу нового учебного года;
- содействие педагогическому коллективу Школы в проведении массовых мероприятий с обучающимися;
- содействие педагогическому коллективу Школы в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, необходимости взаимодействия семьи и Школы в вопросах воспитания обучающихся;
- поощрение родителей (законных представителей) за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;
- участие в работе Педагогического совета Школы;

- взаимодействие с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.15 Совет обучающихся.

6.16 Совет обучающихся является представительным органом, который формируется из числа обучающихся. Состав Совета избирается общим собранием обучающихся.

6.17 Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета. Секретарь Совета избирается на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета. Срок полномочий председателя и секретаря 1 год.

6.18 Совет обучающихся работает по плану, согласованному с администрацией Школы. Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

6.19 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета обучающихся не менее двух третей состава. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.20 Компетенции Совета обучающихся:

- предлагает внесение изменений и дополнений в план воспитательной работы Школы;
- рассматривает индивидуальные и коллективные предложения обучающихся;
- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к воспитательной работе Школы.

7 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1 Школа может быть реорганизована и ликвидирована в случаях и порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и иными федеральными законами.

7.2 Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации,

Федерации, осуществляются в порядке, установленном Местной администрацией городского округа Нальчик.

7.3 Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.4 Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5 Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Местной администрацией городского округа Нальчик. Ликвидация Школы может быть осуществлена по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

7.5.1 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет промежуточные и окончательные ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

7.5.2 Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность с момента исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.5.3 При ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6 При реорганизации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения убытков, связанных с этим.

При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

7.7 При ликвидации Школы ее архивы передаются в муниципальный (государственный) архив по месту нахождения Школы в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Школы осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8 В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

8 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1 Устав Школы, изменения к Уставу принимаются по инициативе Школы или Учредителя, утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником. Внесенные в Устав изменения, новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2 Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3 После регистрации Устава Школы в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

УФНС РОССИИ ПО КБР
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

« 15 » Июль 2022 года

ОГРН 1020400755790

ГРН 2220700075220

Управление УФНС России по КБР

И. И. Керуков И.И.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 24 (двадцать четыре) листах

М.П.
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА УРАНИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ



Пронумеровано, прошито

Скреплено печатью (24 листа)

А.Ю. Куннижева А.Ю. Куннижева