

УТВЕРЖДЕНО  
Администрации  
Курчалоевского муниципального района  
Чувашия  
С. Ирасханов  
2021 г.



## У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРЧАЛОЙСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

г.Курчалой  
2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Курчалойская детская школа искусств» Курчалоевского муниципального района (далее –У), создано на основании Постановления Главы администрации Курчалоевского муниципального района от 22.11.2011г. № 35-П «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Курчалойская детская школа искусств» Курчалоевского муниципального района. «Курчалойская детская школа искусств» Курчалоевского муниципального района является некоммерческой организацией. Постановлением от 24.12.2015г. №276-п Учреждение переименовано и утвержден в новой редакции.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Курчалойская детская школа искусств» Курчалоевского муниципального района.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО «Курчалойская ДШИ».

1.3. Учредителем учреждения является Администрация Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики, в дальнейшем именуемая «Учредитель». Функции Учредителя осуществляет муниципальное учреждение «Отдел культуры Курчалоевского муниципального района». Собственником имущества Учреждения является Курчалоевский муниципальный район (далее-Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в учреждениях казначейства, текущий и иные счета в учреждениях банков, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функции, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования детей; жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса; нарушение права и свобод детей и работников учреждения; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.6. Учреждение вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском суде и судах общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет деятельность в пределах, установленных законом, в соответствии

с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ и Чеченской Республики, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и другими нормативными актами, приказами и распоряжениями Учредителя, и настоящим Уставом.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 366319, Чеченская Республика, Курчалоевский район, г. Курчалой, пр-т. А-Х. Кадырова № 116.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляет в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в учреждениях казначейства или в финансовом органе муниципального района.

1.15. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

## **2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств;

- воспитание грамотной, заинтересованной личности; сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения.

2.4. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность, в том числе деятельность по реализации дополнительных образовательных программ.

2.4.2. Учреждение: реализует дополнительные образовательные программы в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в детских школах искусств (в том числе по различным видам искусств); оказывает образовательные услуги, предусмотренные уставом учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности на основании лицензии образовательных программ дополнительного образования детей в области начального, музыкального, художественного, хореографического, эстетического образования по направлениям:

- инструментальное (Дечиг пондар)– срок обучения 5 лет
- Живопись – срок обучения 5 лет;
- хореографическое искусство – срок обучения 5 лет;
- подготовка детей к обучению в ДШИ (Раннее эстетическое развитие) срок обучения 3 года;
- Вокальное исполнительство -4года
- Искусство театра -3года
- Декоративно-прикладное творчество-3года
- Фортепиано-4года

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми У самостоятельно.

Образовательные программы разрабатываются Учреждении в соответствии с образовательными программами, рекомендованными государственными органами управления культуры, кафедрами вузов искусства и культуры и научно-методическим центром по художественному образованию Министерства культуры РФ и Министерством культуры ЧР.

3.3. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми заведующими отделений, заместителем директора по учебно- воспитательной работе. Указанные учебные планы, графики и расписания занятий утверждается директором Учреждения. Годовой учебный план учреждения согласовывается с Учредителем.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и чеченском языках.

3.5. Порядок приема учащихся:

- Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся

- правом поступления в Учреждение пользуются граждане РФ. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в школу на общих основаниях;

- возраст поступающих в учреждение должен соответствовать учебному плану и программе выбранного направления обучения:

- со сроком обучения 5 лет с 6-ти до 9 лет;

- со сроком обучения 5(6) лет с 7-ми до 9 лет и с 9-ти до 12 лет;

- со сроком обучения 3 года (класс РЭР) с 5-ти до 6 лет.

- при поступлении ребенка в школу родители (законные представители), подают заявление на имя директора Учреждения, представляют медицинскую справку (для класса Хореография) и копию свидетельства о рождении;

- зачисление учащихся в учреждение производится приказом директора на основании заявления родителей;

- при переводе в учреждение из других школ (с согласия администрации и при имеющейся возможности) необходимо предоставлять следующие документы:

- заявление на имя директора, индивидуальный план учащегося;

- академическая справка о четвертных и текущих оценках;

- перевод учащегося в учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора школы после контрольного прослушивания (просмотра);

- при приеме учащегося в учреждение администрация обязана заключить договор о предоставлении образовательной программы, ознакомить его и родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, правилами поведения учащихся.

3.6. Отчисление учащихся из учреждения осуществляется приказом директора на основании решения Педагогического совета школы:

- за неуспеваемость по одной из учебных дисциплин основного учебного плана по итогам аттестации за год;

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины в течение учебной четверти;

- за систематическое нарушение Правил поведения учащихся;

3.7. В учреждении устанавливается следующий порядок занятий:

- учебный год в школе начинается с 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года – 34 недели, на художественном отделении предусмотрены еще 2 недели пленэрных работ, в соответствии с учебным планом. Сроки и продолжительность школьных каникул соответствует срокам, установленным для общеобразовательных школ района;

- учреждение определяет распорядок работы по пятидневной или шестидневной неделе самостоятельно, согласно учебному плану;

- единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в школе академический час

продолжительностью 40 минут;

- предельная недельная нагрузка занятий устанавливается в соответствии с учебным планом;

- ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденным заместителем директора по УВР по согласованию с директором;

- время начала и окончания занятий в школе – с 9.00 ч до 19.00 ч в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.8. учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося.

3.9. В учреждении установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации:

- пятибалльная система.

Оценка 2 при аттестации учащегося является неудовлетворительной и свидетельствует о его неуспеваемости по соответствующему предмету.

3.10. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;

- самостоятельная (домашняя) работа учащегося;

- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами: промежуточной и итоговой аттестации (контрольные уроки, контрольные прослушивания, академические концерты и зачеты, технические зачеты, просмотры, выставки, конкурсы, отчетные концерты, экзамены и т.д.). Форма и сроки проведения контрольных мероприятий и экзаменов определяются Педагогическим советом и утверждаются директором школы в годовом календарном учебном плане.

- просветительские концерты, лекции, беседы, театральные постановки, выставки и выступления, организуемые учреждением для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательных школ и других образовательных учреждений;

- внеурочные мероприятия для обучающихся организуемые школой, классами: посещение концертов, театров, музеев, выставок, классные концерты, встречи учащихся с представителями творческих учреждений и организаций, видными музыкантами, художниками, артистами.

3.11. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора на основании решения Педагогического совета.

3.12. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

3.13. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения

решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

3.14. Учащиеся, окончившие школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства об окончании Учреждения установленного образца, на основании решения Педагогического совета и приказа по Учреждению.

3.15. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании учреждения выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа директора.

3.16. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в школе.

3.17. В исключительных случаях, с разрешения директора, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т. ч. выпускных.

3.18. Учащимся, проявившим профессиональные способности, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

3.19. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в учреждении.

3.20. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, преподавателей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся запрещается.

3.21. Запрещается привлечение учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

3.22. Родителям (законным представителям) учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

3.23. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах сведений об этих результатах.

3.24. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, в соответствии нормами, установленными Министерством культуры Российской Федерации.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- руководящие работники школы, осуществляющие организацию образовательного процесса,
- педагогические работники (преподаватели),

- обучающиеся (далее учащиеся), родители (законные представители).

Правила приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядком приема в образовательные учреждения, установленным Министерством просвещения Российской Федерации, Уставами образовательных учреждений, а также Типовым положением, определяются учреждением самостоятельно.

Прием в Учреждение в том числе по различным видам искусств осуществляется с учетом их творческих и физических данных.

4.2. Комплектование педагогического коллектива школы осуществляется директором на основании утвержденного штатного расписания. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение. Отношения работников и администрации регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.3. Педагогические работники принимаются в учреждение на работу в соответствии с требованиями ТК РФ. При приеме на работу необходимо предоставлять следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании (копия);
- свидетельство о присвоении ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинская книжка с указанием об отсутствии противопоказаний

для работы преподавателем.

4.4. При приеме на работу администрация школы знакомит принимаемого на работу преподавателя под расписку со следующими документами:

- Уставом МБОУ ДО;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- трудовым договором;
- правилами техники безопасности;
- другими локальными актами У.

4.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);

лица имеющие не снятую или непогашенную судимость;

лица признанные недееспособными в установленном законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

4.7. Руководитель Учреждения по согласованию с заинтересованными



органами, устанавливает структуру управления, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников.

Заработная плата, должностной оклад работнику учреждения выплачивается за исполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором.

4.8. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работникам школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

4.9. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) преподавателям и концертмейстерам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями.

Объем педагогической работы руководителя школы согласовывается с Учредителем.

4.10. Рабочее время преподавателей в учреждении определяется расписанием занятий.

4.11. Учреждение обеспечивает гарантированный действующим законодательством РФ минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством РФ.

4.12. Трудовые отношения с работниками могут быть прекращены, а трудовой договор – расторгнут на основании Трудового Кодекса РФ, или могут быть прерваны в следующих случаях:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией школы без согласия профсоюза.

4.13. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в выработке и принятии нормативных актов;
- на уважение и защиту прав, чести и достоинства, и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, дать по ним объяснения;
- на повышение квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

– свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний обучающихся;

– на удлиненный оплачиваемый отпуск;

– на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;

– на совместительство в других учебных заведениях;

– на индивидуальную трудовую деятельность в соответствии с законодательством РФ;

– моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.14. Педагогические работники обязаны:

– удовлетворять требования соответствующих должностных инструкций;

– выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, распоряжения администрации;

– выполнять условия трудового договора;

– обеспечивать выполнение установленной учебной программы, учебного плана, графика учебного процесса, расписания занятий и режима работы;

– повышать профессиональный уровень своей деятельности;

– своевременно и аккуратно вести установленную учебную документацию;

– творчески трудиться в интересах развития личности каждого учащегося;

– объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

– сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

– принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

– соблюдать этику общения с учащимися, родителями, работниками учреждения;

– не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью ученика;

– нести ответственность за сохранение жизни и здоровья, учащихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий. Преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем учащихся своего класса;

– проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств школы.

4.15. Педагогические работники школы несут ответственность за невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также другими нормативными актами и законодательством РФ.

4.16. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические

работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.17. Служебная проверка нарушений педагогическим работником Устава школы или Правил внутреннего трудового распорядка проводится по жалобе в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

4.18. Иные права и обязанности работников учреждения, помимо предусмотренных настоящим Уставом, определяют их должностные инструкции и Закон РФ «Об образовании».

4.19. Права и обязанности учащихся и родителей (законных представителей) определяются законодательством, настоящим Уставом и иными локальными актами.

4.20. Учащиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в области музыкального, художественного, хореографического образования и эстетического воспитания;
- на выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями школы;
- на поощрение по результатам реализации программ и участия в жизнедеятельности школы (объявление благодарности, награждение грамотой, ценным подарком и другое);
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим уставом, локальными актами.

4.21. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав школы, другие локальные акты, распоряжения администрации, требования преподавателей и дежурных школы, если они не противоречат Уставу;
- выполнять правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные образовательными программами и учебными планами;
- систематически посещать занятия, активно участвовать в культурно-массовых мероприятиях;
- бережно относиться к имуществу;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ

4.22. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей и директора школы о работе с учащимися, обращаться к преподавателям, администрации школы в лице директора, в Педагогический совет для решения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- посещения уроков в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора и согласия преподавателя, ведущего урок;
- выбора и заказа дополнительных образовательных услуг;

- на охрану жизни и здоровья своего ребенка в школе;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- на тактичное и благожелательное отношение преподавателей, уважения своих прав и личного достоинства работниками школы, сохранения ими семейной информации;
- оказывать спонсорскую помощь для организации различных мероприятий, и развития материально-технической базы;
- защиты законных прав и интересов ребенка, письменного обращения с заявлением к директору школы, который обязан в течении 15 дней (а в случае необходимости проведения дополнительной проверки с истребованием дополнительных документов в течении месяца).
- в случае конфликта между родителем и преподавателем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается комиссия из числа преподавателей, которая проверяет знания учащегося и выставляет соответствующую оценку;

4.23. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава и других локальных актов;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный школе по вине ребенка;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность преподавателей о неявке учащегося на занятия;
- совместно с преподавателями школы контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий и усвоения им учебной программы;
- создавать оптимальные условия для посещения учащимися занятий в школе;
- регулярное посещение проводимых школой мероприятий;
- ликвидацию учащимися академической задолженности в установленный срок в случае его перевода в следующий класс условно.

4.24. Иные права учащихся и их родителей помимо предусмотренных в настоящем Уставе, а также их обязанности определяются в соответствии со ст. 50, 51, 52 Закона РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) и учащихся могут закрепляться в заключенном между ними и учреждением договоре, который не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству и настоящему Уставу.

**5.3. Учреждение имеет право:**

– осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;

– Учреждения имеет право заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

– принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с и задачами учреждения;

– по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

**5.4. Учреждение обязано:**

– нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

– обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

– составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

– составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

– согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

– обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

– выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

## **6. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Курчалонского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом.

6.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.3. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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% балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.4. Земельные участки закрепляются за муниципальными учреждениями в порядке, установленном законодательством РФ. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности. Контроль за деятельностью образовательного учреждения в этой части осуществляется учредителем или иными юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

б) подготовка проекта изменений и дополнений в Устав Учреждения для представления главе администрации для утверждения.

в) установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

д) определение перечня особо ценного движимого имущества;

ж) одобрение сделки в случае конфликта интересов;

з) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

к) осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

л) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;

м) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

н) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

7.2. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель по согласованию с директором заключает с ним трудовой договор.

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

7.3. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

7.4. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

## 8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству РФ, нормативным актам Чеченской Республики и Курчалоевского муниципального района.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

## 9. СТРАХОВАНИЕ

9.1. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

10.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

10.6. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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



Учредителя.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с Учреждением, и вступает в силу с момента их регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

11.2. Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Курчалойская детская школа искусств» утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном законодательством.