

**УТВЕРЖДЁН**

приказом МУ «Управление образования  
Ачхой-Мартановского  
муниципального района»

от «26» февраля 2018 г. № 62-п

Начальник МУ «Управление образования  
Ачхой-Мартановского  
муниципального района»



Б.М. Бедригов



## **УСТАВ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан»  
Ачхой-Мартановского муниципального района**

(Новая редакция)

2018 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Распоряжением Главы администрации Ачхой-Мартановского района от 28.08.2009 г. №265 учреждено муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского района.

Постановлением Главы Ачхой-Мартановского муниципального района от 30.11.2010 г. №27 путём изменения типа муниципальных бюджетных учреждений Ачхой-Мартановского муниципального района создано муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района.

Постановлением Главы администрации Ачхой-Мартановского муниципального района» от 21.11.2011 г. №42 изменен тип существующих муниципальных учреждений Ачхой-Мартановского муниципального района Чеченской Республики с муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – Учреждение).

- 1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «ООШ с. Ачхой-Мартан».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

- 1.4. Тип Учреждения – бюджетное.
- 1.5. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.
- 1.6. Организационно-правовая форма – учреждение.

- 1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 366600, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с. Ачхой-Мартан, ул. Х. Нурадилова, 160.
- 1.8. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Ачхой-Мартановский муниципальный район.  
Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – Учредитель).  
Юридический адрес Учредителя: 366600, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский района, с. Ачхой-Мартан, ул. Х. Нурадилова, д. 127.  
Функции и полномочия Собственника имущества от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет администрация Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – Собственник).  
Юридический адрес Собственника: 366600, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский района, с. Ачхой-Мартан, ул. Почтовая, д. 4.  
Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.
- 1.9. 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, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Чеченской Республики, бланки, штампы, а также обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, которым отвечает по всем своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.  
Учреждение вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

- 1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
- 1.13. Учреждение по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.15. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.16. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. В Учреждении преподаётся и изучается чеченский язык. Чеченский и русский языки как государственные языки Чеченской Республики изучаются в равных объемах в рамках федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования. Преподавание и изучение чеченского языка осуществляется в соответствии с имеющими государственную аккредитацию образовательными программами, разработанными с учётом различного уровня подготовки обучающихся.
- 1.17. Учреждение самостоятельно в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

Учреждение 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, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) в пределах осваиваемых общеобразовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

- 1.18. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики полномочий Ачхой-Мартановского муниципального района в сфере образования.
- 2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.
- 2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- реализация основных образовательных программ начального общего образования;
  - реализация основных образовательных программ основного общего образования;
  - реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- К основным видам деятельности Учреждения также относятся:
- организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности;
  - организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;
  - обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
- 2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.
- 2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, смотров-конкурсов, выставок, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным и дневным пребыванием);
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность музеев;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- образование в области культуры;
- образование в области спорта и отдыха;
- деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
- деятельность по письменному и устному переводу;
- деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных;

- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
  - оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
  - оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов.
- 2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.
- 2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.10. Порядок предоставления платных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.
- 2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, местного бюджета.
- 2.12. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:
- оплата труда работников Учреждения;
  - развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

### **3. Организация деятельности и управление Учреждением**

#### **3.1. Структура органов управления Учреждением**

- 3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.
- 3.1.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее – Руководитель).



Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

Административные работники Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников, а также должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.1.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.1.5. В целях учёта 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, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессионального союза обучающихся и (или) работников Учреждения или иного органа, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами.

### **3.2. Руководитель Учреждения**

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем по результатам аттестации, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

- 3.2.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Чеченской Республики к компетенции Учредителя Учреждения.
- 3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.
- 3.2.4. Руководитель Учреждения:
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
  - осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
  - заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
  - утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;
  - утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
  - утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;
  - обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Чеченской республики;
  - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
  - утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической

работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- организует 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;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах

информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики;
- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- организует методическую работу, в том числе организует и проводит методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

### 3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;
- 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;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, 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;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 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 нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Учредителем;
  - обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;
  - обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики;
  - выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Чеченской Республики, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.
- 3.2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Чеченской Республики и Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, 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 его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 3.2.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 3.2.8. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:
- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;
  - невыполнение муниципального задания;
  - невыполнение учреждением установленных уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;
  - неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с утвержденными региональными нормативами;
  - превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Работодателя;
  - осуществление учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - лишение учреждения государственной аккредитации;
  - необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).
- С руководителем Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3.3. Общее собрание работников Учреждения**

- 3.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.
- 3.3.2. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики,

Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

- 3.3.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.
- 3.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.
- 3.3.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.
- 3.3.6. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.
- 3.3.7. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.
- 3.3.8. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.
- 3.3.9. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:
  - по собственной инициативе;
  - по решению Руководителя Учреждения;
  - по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.
- 3.3.10. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.
- 3.3.11. Компетенция Общего собрания:
  - утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;



- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики к компетенции Общего собрания.
- 3.3.12. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим. Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.
- 3.3.13. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.
- 3.3.14. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.
- 3.3.15. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.
- 3.3.16. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **3.4. Педагогически совет**

- 3.4.1. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.
- 3.4.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.
- 3.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.
- 3.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

- 3.4.5. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.
- 3.4.6. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.
- 3.4.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
- 3.4.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.
- 3.4.9. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:
- по собственной инициативе;
  - по инициативе Учредителя;
  - по предложению не менее половины членов Педагогического совета.
- 3.4.10. Компетенция Педагогического совета:
- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
  - согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
  - согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
  - согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики к компетенции Педагогического совета.

3.4.11. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня

дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

- 3.4.12. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.
- 3.4.13. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.
- 3.4.14. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.
- 3.4.15. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### **3.5. Родительский комитет**

- 3.5.1. **Родительский комитет Учреждения** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.
- 3.5.2. В Учреждении создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения, которые осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Чеченской Республики и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Учреждения.
- 3.5.3. Родительские комитеты классов создаются ежегодно во всех классах. В Родительский комитет класса входят родители (законные представители) всех обучающихся класса. На первом заседании Родительского комитета класса избирается председатель Родительского комитета, заместитель председателя, секретарь.
- 3.5.4. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов. Родительский комитет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета Учреждения.
- 3.5.5. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета Учреждения избирается секретарь Родительского комитета Учреждения. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета Учреждения избираются на первом заседании Родительского комитета Учреждения.

3.5.6. Родительский комитет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.7. Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- координация деятельности классных родительских комитетов;
- содействие в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- содействие в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, общешкольных мероприятий, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- участие в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- участие в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- контроль организации и качества питания, медицинского обслуживания обучающихся Учреждения;
- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в общественной жизни Учреждения;
- содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству и созданию комфортной среды для учебно-воспитательного процесса и внеурочной деятельности;

- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся;
  - содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учёбе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;
  - оказание помощи семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;
  - содействие классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни.
- 3.5.8. Организационной формой работы Родительского комитета класса и Родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 3.5.9. Внеочередные заседания проводятся:
- по инициативе председателя соответствующего Родительского комитета класса или Родительского комитета Учреждения;
  - по инициативе руководителя Учреждения;
  - по заявлению членов комитета, подписанному не менее чем половиной списочного состава комитета.
- 3.5.10. Заседания Родительского комитета класса или Родительского комитета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов комитета.
- 3.5.11. Решения Родительского комитета класса и Родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
- 3.5.12. Заседания Родительского комитета класса и Родительского комитета Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации комитета.
- 3.5.13. Член комитета выводится из состава Родительского комитета Учреждения в следующих случаях:
- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося.

- 3.5.14. После вывода из состава комитета его члена Родительский комитет Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.
- 3.5.15. Лицо, не являющееся членом Родительского комитета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов комитета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании комитета право совещательного голоса.
- 3.5.16. Родительский комитет класса или Родительский комитет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

- 4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.
- 4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.5. Учреждение не вправе без согласия 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, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

- 4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
- 4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Чеченской Республики и настоящим Уставом.
- 4.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- бюджетные средства, предоставляемые Учреждению в виде субсидий и субвенций на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и иные цели;
  - доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
  - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
  - иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Чеченской Республики.
- 4.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 4.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Чеченской Республики и настоящим Уставом, следующее:
- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.



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 2 процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- внесение Учреждением 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 Собственником 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;
  - 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 Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 4.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 4.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Ачхой-Мартановского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## **5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

- 5.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном Учредителем.

- 5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, а также иными нормативными правовыми актами. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.
- 5.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном Учредителем.
- 5.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Ачхой-Мартановского муниципального района.

## **6. Порядок изменения Устава**

- 6.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.
- 6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Уважаемые представители органов государственной власти и местного самоуправления, прошу вас рассмотреть прилагаемое к настоящему письму письмо и принять решение о направлении его в адрес уполномоченного органа исполнительной власти Республики Чечня по вопросу проведения мониторинга в порядке установленном Указом Президента Российской Федерации от 14.05.2012 № 601/УЗ «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга в Российской Федерации».

В соответствии с указанным выше Указом уполномоченным органом исполнительной власти Республики Чечня является Министерство экономического развития Республики Чечня.

*Трушигуровано, прокуму  
вано и скреп  
печатью 26 (двад  
цать шесть) лист*

*Директор: Юнус  
Т. У. Нагаров*



Межрайонная ИФНС России № 6  
по Чеченской Республике  
В Единый Государственный Реестр  
Юридических Лиц внесена запись  
" 06 " 03 2018 г.  
ОГРН 1082033000752  
ГРН 2182036054132  
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ  
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ



*Мозаевский отдел*  
Должность уполномоченного лица  
*Мозаев А. А.*  
Фамилия, инициалы  
*А. А.*  
Подпись