УТВЕРЖДЁН
приказом МУ «Отдел образования
Ачхой-Мартановского
муниципального района»
от « 04 » 07 2025 г. №153/1-09

Начальник МУ «Отдел образования
Ачхой-Мартановского
муниципального района»
_____ Ахмадов Х. Р.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Закан-Юрт им.Д.С.Саитова» Ачхой-Мартановского муниципального района

(Новая редакция)

с. Закан-Юрт, 2025 год

Оглавление

1. Общие положения.....3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения 4
3. Организация деятельности и управление Учреждением.....8
3.1. Структура органов управления Учреждения.....8
3.2. Руководитель Учреждения.....8
3.3. Общее собрание работников Учреждения.....14
3.4. Педагогический совет Учреждения.....15
4. Иные коллегиальные органы Учреждения.....18
5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.....19
6. Порядок принятия локальных нормативных актов.....21
7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.....23
8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения 23

I. Общие положения

.1. Распоряжением Главы администрации Ачхой-Мартановского района от 22.08.2009 г. №265 учреждено муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Закан-Юрт» Ачхой-Мартановского района.

.2. Постановлением Главы администрации Ачхой-Мартановского муниципального района от 27.10.2022г. №137 присвоено имя Дуквахи Салаудиновича Саитова – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Закан-Юрт им.Д.С.Саитова» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – Учреждение).

.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 села Закан-Юрт им.Д.С.Саитова»

.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №2 с.Закан-Юрт им.Д.С.Саитова».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

.6. Тип Учреждения – бюджетное.

.7. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

.8. Организационно-правовая форма – учреждение.

.9. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 366605, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с. Закан-Юрт, ул. Школьная, дом №60.

.10. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района.
Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – Учредитель).
Юридический адрес Учредителя: 366600, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, г. 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 район, г. 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.

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.

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.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждёние 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.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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 стандартах соответствующего уровня общего образования. Преподавание и изучение чеченского языка осуществляется в соответствии с образовательными программами, имеющими государственную аккредитацию, разработанными с учётом различного уровня подготовки обучающихся.

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

Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики полномочий Ачхой-Мартановского муниципального района в сфере образования.

Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охрана здоровья и социальная защита обучающихся и работников-образовательной организации;
- формирование способностей к саморазвитию;
- формирование у обучающихся стремления к исследовательскому поиску через различные дисциплины.

Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по образовательным программам начального общего образования (в том числе по адаптированным);
- предоставление общедоступного и бесплатного основного общего образования по образовательным программам основного общего образования (в том числе по адаптированным);

- предоставление общедоступного и бесплатного среднего общего образования по образовательным программам среднего общего образования (в том числе по адаптированным);
- предоставление общедоступного и бесплатного образования по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:
- 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 самообразования или 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 вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создáно:
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной,, художественной, туристическо-краеведческой, социально-гуманитарной);
- организация индивидуального отбора обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством Чеченской Республики и функционирование групп продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.6. В Учреждении обязательно ношение школьной формы, требования к которой устанавливаются с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), представительного органа работников.

2.7. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности.

2.9. Учреждение формируется и утверждается Учредителем.

2.10. 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.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Порядок предоставления платных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

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. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

3.2. Руководитель Учреждения

3.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее – Руководитель), директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

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

3.2.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Чеченской Республики к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.4. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. 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 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 работников, 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 нагрузки 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;

– 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.

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

3.2.8. 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;

– 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.

3.2.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям (административным работникам).

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

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.

- Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.
- Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.
- 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:

- принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование и принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование и принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- принятие 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;

- принятие локальных-нормативных актов 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие 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;
- принятие решения о порядке 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 и принятие 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.

.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 всей необходимой 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.

4.12. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.13. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

.14. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

.15. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Иные коллегиальные органы Учреждения

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии им локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создают совет обучающихся, совет родителей (родительский комитет - законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действуют профессиональные союзы работников Учреждения (представительные органы работников).

Совет обучающихся, совет родителей (родительский комитет- законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет; методические объединения; кафедры; творческие лаборатории и др.

Целями создания профессионально-объединений являются:

- оказание методической помощи педагогическим работникам:
- организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников:
- просветительско-педагогическая деятельность:

- экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов:
- утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями определяется локальными нормативными актами Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

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.

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.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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.

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.

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.

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.

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.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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.

5.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Ачхой-Мартановского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Учреждение самостоятельно в разработке и принятии локальных нормативных актов и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Образовательная организация 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами и утверждаются приказом директора Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (первичной профсоюзной организации —далее ППО).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение ППО.

6.8. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитывается мнение ППО.

6.9. Директор Учреждения не менее чем за 7 рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган и ППО.

6.10. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников. Соответствующий коллегиальный орган управления, ППО не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.11. В случае если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 5 рабочих дней со дня его получения, директор Учреждения своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

6.12. В случае если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, директор Учреждения вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего руководитель Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

6.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждения.

6.14. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативно-правовыми актами Администрации Ачхой-Мартановского муниципального района.

7.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

7.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Ачхой-Мартановского муниципального района

УПРАВЛЕНИЕ ФНС РОССИИ
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"08" 08 2023

ОГРН 1082033000774

ГРН 2252000343494

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

Зам. нач. отдела
ДОЛЖНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА

Ахмадов
ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ

ПОДПИСЬ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 012CCF5600CBAF3ABA482610973125B920
Владелец: Бучаева Зарета Абдулганиевна
Действителен с: 20.03.2023 по: 20.03.2026