

1

УТВЕРЖДЁН
приказом МУ «Управление образования
Ачхой-Мартановского муниципального
района»

от «09» 02. 2018 г. №41-п



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Средняя общеобразовательная школа №8 с.Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского муниципального района
Чеченской Республики**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02468F970047B19A9B457C848A0E15212A
Владелец: МБОУ "СОШ №8 С. АЧХОЙ-МАРТАН"
Действителен: с 03.04.2024 до 03.07.2025

2018 год

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 с. Ачхой-Мартан», Ачхой-Мартановского муниципального района создано на основании распоряжения Администрации Ачхой-Мартановского муниципального района от 29.07.2013г №207
- 1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.3. **Полное наименование Учреждения** – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 с. Ачхой-Мартан» Ачхой-Мартановского муниципального района.
Сокращенное наименование Учреждения – МБОУ «СОШ №8 с. Ачхой-Мартан».
Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.
- 1.4. **Организационно-правовая форма** – учреждение.
- 1.5. **Тип Учреждения** – бюджетное.
- 1.6. **Тип образовательной организации** – общеобразовательная организация.
- 1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 366600, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с. Ачхой-Мартан, ул. А.С. Митришева, 39
- 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).
Функции и полномочия Собственника имущества от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – Собственник).
- 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, печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы, а также обособленное имущество, переданным 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. 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 в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Чеченской Республики в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

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, среднего 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 основных образовательных программ среднего общего образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

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 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, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, 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 или дневным пребыванием);
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных 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;
- рекламная деятельность;
- 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;
- деятельность в области фотографии;
- деятельность по организации конференций и выставок;
- образование в области культуры;
- образование в области спорта и отдыха;

- деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
 - дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);
 - деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств;
 - 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. 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.
- 2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 2.12. Порядок предоставления платных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах).

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Структура органов управления Учреждением

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее – Руководитель).

3.1.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

3.1.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей создаются Родительский комитет.

3.2. Руководитель Учреждения

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

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, а также иные локальные нормативные акты;
- утверждает правила приема обучающихся;
- 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 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;
- 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 государственных 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. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

- 3.3.2. 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.
- 3.3.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.
- 3.3.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.
- 3.3.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.
- 3.3.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.
- 3.3.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.
- 3.3.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:
- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
 - по решению Руководителя Учреждения;
 - по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.
- 3.3.9. 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.
- 3.3.10. 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.
- 3.3.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего

собрания является решающим. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня. 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.

- 3.3.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.
- 3.3.13. 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.
- 3.3.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.
- 3.3.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. Педагогический совет

- 3.4.1. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.
- 3.4.2. 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.
- 3.4.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.
- 3.4.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

- 3.4.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.
- 3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
- 3.4.7. 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.
- 3.4.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:
- по собственной инициативе;
 - по инициативе Учредителя;
 - по предложению не менее половины членов Педагогического совета.
- 3.4.9. 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.

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

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

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.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

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

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

3.4.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Родительский комитет

3.5.1. **Родительский комитет** – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава Учреждения и Положения о родительском комитете.

3.5.2. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

3.5.3. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели).

Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

3.5.4. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

3.5.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.6. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;

-ведет переписку комитета.

3.5.7. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5.8. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

3.5.9. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.5.10. Родительский комитет в пределах своей компетенции принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам:

- в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

3.5.11. Контролирует совместно с администрацией Учреждения:

- организацию и качество питания;
- медицинское обслуживание обучающихся.

3.5.12. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

3.5.13. Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

3.5.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления

Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

3.5.15. Родительский комитет не выступает 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.
- 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. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Чеченской Республики на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Чеченской Республики на иные цели.

4.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Чеченской Республики.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. 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:

4.11.1. 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.

4.11.2. 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.

4.11.3. 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.

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

4.11.5. 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, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

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.

[illegible]