

УТВЕРЖДЕН  
Решением Учредителя № 1  
от 28 января 2013 года  
У.Д.Саламов

УТВЕРЖДЕН  
с изменениями Решением  
Учредителя № 2  
от 08.02.2013 года  
У.Д.Саламов



# УСТАВ

## Частного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа – Мирт»

г. Грозный  
2013 г.

Управление Министерства Юстиции  
Российской Федерации  
по Чеченской Республике  
принято решение о государственной регистрации  
14 октября 2013 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность частного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа – Мирт» (в дальнейшем именуемое Учреждение), созданного для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, реализация которых является основной целью деятельности, и по образовательным программам дошкольного образования, реализация которых не является основной целью деятельности.

1.2. Частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа – Мирт» (в дальнейшем - Учреждение) является негосударственной некоммерческой организацией, созданное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

Тип Учреждения как образовательной организации – общеобразовательная организация;

Организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное - частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа – Мирт».

Сокращенное - ЧОУ «НОШ – Мирт».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.4. Место нахождения Учреждения:

364028, Российская Федерация, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловский район, ул. Парашютистов, 4 «б».

1.5. Учредителем (Собственником) Школы является полностью дееспособный гражданин Российской Федерации – Саламов Усман Джебраилович, (паспорт серии 96 00, номер 261547, выдан Ачхой-Мартановским РОВД Чеченской Республики 17.08.2002 г. код подразделения 202-017), проживающий по адресу: Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с Закан-Юрт, ул. Победы, 74. (далее – Учредитель).

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

1.6. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7 Учреждение является юридическим лицом, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8 Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

Учреждение приобретает право осуществлять образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.9 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, 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 ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.10 Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ». Структурные подразделения, филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.11 Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

1.12 Учреждение не ставит своей целью извлечение прибыли. Учреждение является некоммерческой организацией и может осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано и в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

1.13 Учреждение не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14 Учреждение осуществляет свою деятельность на платной основе. С родителями (законными представителями) обучающихся Учреждением заключается договор в письменной форме, в двух экземплярах. Договор определяет взаимные

права, обязанности и ответственность сторон, устанавливает размер платы, исчисляемый в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и порядок внесения платы. За невнесение соответствующей платы в установленные Договором сроки, обучающийся отчисляется из Учреждения. В случае отчисления обучающегося Учреждение уведомляет Учредителя и орган управления образования по месту регистрации ребенка в течение трех дней.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего образования и образовательных программ дошкольного образования за плату.

2.2. Целью Учреждения является:

- предоставление учащимся начального общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную) подготовку учащихся по английскому языку;
- полное и качественное удовлетворение потребностей граждан в образовательных услугах;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- освоение универсальных учебных действий обучающимися, создание творческой атмосферы для развития индивидуальных способностей обучающихся.

2.3. Для выполнения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке реализацию образовательной программы начального общего образования, реализация которой является основной целью деятельности, и образовательной программы дошкольного образования, реализация которой не является основной целью деятельности Учреждения.

2.4. Учреждение, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обладает специальной правоспособностью и вправе осуществлять лишь те виды деятельности, которые соответствуют его целям:

- деятельность по предоставлению образовательных услуг за плату;
- деятельность по обеспечению эффективного функционирования Учреждения;
- деятельность, приносящая доход.

Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Уставе, запрещается.

2.5. Экономическая деятельность осуществляется Учреждением в порядке, определенном законодательством РФ и настоящим Уставом.

### 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

3.1. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения и права Учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное Учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учредитель (Собственник) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления для обеспечения образовательной деятельности в соответствии с целями, определенных настоящим Уставом, объекты права собственности (землю, здания, сооружения, оборудование, имущество, иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьих лиц (собственника).

Объекты собственности, закрепленные Учредителем (Собственником) за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с нормами ч.2 ст.9 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.2. Источниками формирования имущества и средств Учреждения являются:

- имущество, находящееся в собственности Учредителя (Собственника) и закрепленное им за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество и доходы, полученные Учреждением за счет имеющихся финансовых средств, в том числе в результате предусмотренной настоящим Уставом деятельности;
- средства, получаемые от родителей (законных представителей) на содержание, воспитание и обучение детей;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- другое имущество, доходы и поступления, полученные в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных законных основаниях.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним Учредителем (Собственником) на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя (Собственника) и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом (в том числе – сдавать в аренду, отдавать в залог, продавать) распоряжаться имуществом закрепленным Собственником или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению ее Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок

опускается федеральными законами.

3.4. Учреждение владеет на праве оперативного управления следующим имуществом и денежными средствами:

- Учредителя (Собственника), выделяемыми на обеспечение образовательной деятельности;

- переданными для обеспечения его деятельности органами государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридическими и физическими лицами по целевому договору.

Вышеназванное имущество и полученные средства Учредителя (Собственника) учитываются на балансе исполнения сметы доходов и расходов Учреждения.

3.5. Порядок использования своих средств, включая определение их доли на оплату труда и материальное стимулирование работников, Учреждение определяет в соответствии с действующим законодательством самостоятельно.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у Учреждения указанных средств, субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Учредитель (Собственник) Учреждения в порядке, определяемом федеральным законодательством.

3.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

3.8. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги. В этом случае:

- разрабатывается положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- заключаются договоры с родителями (законными представителями) обучающихся;

- форма договора утверждается Директором Учреждения;

- Директором Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных услуг.

Размер платы устанавливается по соглашению сторон.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является

## Учреждения

Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его во всех взаимоотношениях с различными органами государственной власти и управления, предприятиями и организациями;

- заключает и расторгает различные договоры с юридическими и физическими лицами от имени Учреждения, в том числе договоры банковского вклада и банковского счета, в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, от имени Учреждения заключает договоры (контракты), выдает доверенности, открывает и закрывает, в необходимых случаях, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, счета в банковских и иных кредитных учреждениях Российской Федерации, независимо от их формы собственности и организационно-правовой формы, распоряжается денежными средствами, находящимися на всех счетах Учреждения;

- имеет право первой подписи на всех финансовых документах Учреждения, подписывает исходящую корреспонденцию, финансовые документы, соответствующие отчеты;

- организует выполнение решений Учредителя (Собственника);

- утверждает учетную политику Учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах согласованной с Учредителем (Собственником) Сметы;

- утверждает внутренние документы Учреждения, в том числе:

- утверждает Правила внутреннего распорядка;

- утверждает должностные инструкции работников;

- принимает на работу и увольняет работников, заключает контракты по найму на работу для выполнения отдельных работ;

- с учетом рекомендаций и решений Педагогического совета решает вопрос о зачислении, переводе, отчислении, выпуске обучающихся;

- осуществляет руководство расстановкой педагогических и других работников, возлагает обязанности классных руководителей;

- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов образования, активного осуществления педагогических экспериментов;

- утверждает планы, графики работы педагогического коллектива и расписания занятий;

- распределяет учебную нагрузку;

- применяет дисциплинарные и материальные взыскания к работникам в случае нарушения ими правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и иных случаев;

- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады, размеры

доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда;

-приостанавливает решения общего собрания Педагогического совета в случаях их противоречия действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам, настоящему Уставу;

-распоряжается имуществом, денежными и иными средствами Учреждения в пределах, установленных настоящим Уставом;

-решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;

-назначает руководителей филиалов и представительств и выдает им доверенности, по согласованию с Учредителем (Собственником);

-издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися в Учреждении;

-утверждает графики работ и расписание занятий;

-издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

-контролирует деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

-организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

-решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления.

4.5.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.

Целью проведения общего собрания (конференции) работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция общего собрания (конференции) работников Учреждения:

-рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с законодательством РФ;

-обращение представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание представительных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения. Общее собрание (конференция) работников собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в четыре месяца.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании общего собрания (конференции) работников избирается председатель и секретарь собрания. Решение общего собрания (конференции) работников оформляется протоколом.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания (Конференции).

**4.5.2. Педагогический совет** – это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.5.3. Попечительский совет - это коллегиальный орган управления Учреждения, созданный для оказания содействия в организации уставной деятельности Учреждения, осуществления общественного надзора за его финансово-хозяйственной деятельностью и укрепления его материально-технической базы.

Порядок формирования, полномочия и организация деятельности

попечительского совета определяются настоящим Уставом и положением о попечительском совете Учреждения.

Полномочия попечительского совета Учреждения:

- самостоятельно формировать состав совета на основе добровольного объединения представителей различных учреждений, организаций, граждан;
- привлекать спонсорские средства, а также услуги и помощь иного характера для эффективной деятельности и развития Учреждения;
- выходить с предложением к организациям, частным лицам и родителям обучающихся об оказании посильной помощи Учреждению;
- принимать решения о направлении привлеченных попечительским советом средств на образовательную деятельность Учреждения, утверждать соответствующую смету расходов;
- способствовать целесообразному расходованию средств, выделяемых на содержание Учреждения, средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров, а в случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о реализации принятых попечительским советом решений;
- знакомиться с программой развития Учреждения, заслушивать отчеты о ее реализации и вносить предложения по их корректировке;
- заслушивать предложения совета Учреждения о совершенствовании и развитии Учреждения;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования;
- участвовать в проверке деятельности Учреждения.

Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

Состав попечительского совета формируется на добровольных началах из родителей (законных представителей) обучающихся, представителей различных учреждений, организаций, объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь. В состав попечительского совета (не менее пяти человек) могут входить учредители, представители органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, средств массовой информации и юридических лиц независимо от форм собственности, а также граждане, изъявившие желание работать в совете и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ним.

Новые представители могут быть приняты в попечительский совет только в случае, если за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. Совет Учреждения может обратиться к председателю попечительского совета с рекомендацией об исключении из его состава того или иного члена. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в члены попечительского совета.

Оперативное руководство попечительским советом осуществляет председатель попечительского совета, а в его отсутствие – заместитель. Председатель и заместитель председателя попечительского совета избираются ежегодно на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с советом Учреждения.

Заседание попечительского совета считается правомочным, если в нем участвует большинство членов. Решения попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председательствующего. Решения попечительского совета оформляются протоколом.

**4.5.4. Управляющий совет Учреждения (далее по тексту – Совет)** - это коллегиальный орган, имеющий полномочия, определенные настоящим Уставом и Положением об управляющем совете Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

Компетенция Совета:

- утверждение программы развития Учреждения после согласования с Учредителем;
- содействие привлечению финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации и состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- работники Учреждения (в т. ч. руководитель Учреждения);

- представитель учредителя;
- кооптированные члены.

Количество членов Совета устанавливается настоящим Уставом и Положением об управляющем совете Учреждения. При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в Совете рекомендуется следующее:

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

- члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

- представитель учредителя в Совет Учреждения назначается Учредителем Учреждения.

Для подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы управляющего совета. Регламент работы управляющего совета должен быть принят не позднее чем через три месяца с момента формирования полного состава.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том Учредителя и членов Совета в трехдневный срок. Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору Учреждения провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в

Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

**4.5.5. Родительский комитет** – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", настоящего Устава Учреждения и Положения о родительском комитете.

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

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 (параллелей) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем 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.

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

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.

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

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

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

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

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.

Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

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

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

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.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Учреждения выступает его полномочным представителем в органах государственной власти, органах местного самоуправления и суде.

**5.9.** Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке предъявления требований его кредиторов. Срок предъявления требований кредиторов не может быть менее, чем два месяца с момента публикации сообщения о ликвидации Учреждения.

**5.10.** Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

По окончании срока предъявления требований кредиторов ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о наличии имущества ликвидируемой Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований и результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем (Собственником), либо принявшим решение о ликвидации Учреждения органом, по согласованию с органом, принимающим решение о государственной регистрации некоммерческих организаций.

**5.11.** Выплата средств кредиторам ликвидируемой Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, и в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

**5.12.** После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждает Учредитель (Собственник), либо принявший решение о ликвидации Учреждения орган, по согласованию с органом, принимающим решение о государственной регистрации некоммерческих организаций.

**5.13.** Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

**5.14.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения об этом соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

**6.2.** Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

**6.3.** Локальные нормативные акты утверждаются Руководителем Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Изменения и дополнения в Устав вносятся Руководителем Учреждения и утверждаются Учредителем (Собственником).

**7.2.** Указанные изменения и дополнения в Устав подлежат обязательной государственной регистрации.

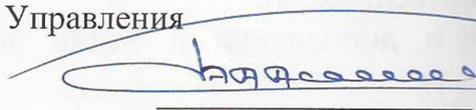
**7.3.** Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение о государственной изменений, вносимых в учредительные документы Частного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа-Мирт» принято Управлением Минюста России по Чеченской Республике «14» октября 2013 г. (распоряжение № 386-р, учетный № 2014040082);

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «17» октября 2013 г. за государственным регистрационным номером 2132000004706 ( ОГРН 1132000000197).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью девятнадцать листов.

Начальник Управления



А.А. Алаудинов



«18» октября 2013 г.