УТВЕРЖДЕН
Решением Учредителя
№ 0 от «10» 04 2024 года
Учредитель
_____ Л.А. Дзаурова

УСТАВ

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «УМИВЕРСИТЕТ»

г. Грозный-2024г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Предмет, цели и виды деятельности 4
3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности..... 8
4. Порядок управления деятельностью 8
5. Директор Учреждения 9
6. Общее собрание работников Учреждения..... 11
7. Педагогический совет Учреждения..... 14
8. Управляющий совет Учреждения..... 18
9. Иные коллегиальные органы Учреждения 23
10. Порядок принятия локальных нормативных актов 24
11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав..... 25
12. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения 25
13. Заключительные положения.....26

1. Общие положения

1.1. Частное общеобразовательное учреждение Многопрофильный образовательный комплекс «УМИверситет», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании Решения Учредителя № 1 от «__»____2024 года в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Частное общеобразовательное учреждение Многопрофильный образовательный комплекс «УМИверситет»
Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ МОК «УМИверситет».

1.3. **Организационно-правовая форма** – частное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

1.4. Юридический адрес Учреждения:
Место нахождения Учреждения и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 364024, ЧР г. Грозный, Ахматовский район, ул. Гикало, 22.

1.5. Собственником Учреждения на праве оперативного управления имуществом закрепленного за ним, является гражданка Российской Федерации Дзаурова Дагмара Аднановна, 11.02.1978 года рождения, паспорт серии 9622 № 149987, выданный МВД по Чеченской Республике, дата выдачи 03.03.2023 года, зарегистрированная по адресу: 364021, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Заводская, 21.

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

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основании лицензии в соответствии с целями, ради достижения которых создано. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее ФЗ «Об образовании в РФ»), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.9. Учреждение вправе иметь самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании разрешения-лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за не выполнение 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.

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

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства.

2. Предмет, цели и вид деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального и основного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и 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.

2.2. Целями деятельности Учреждения также являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- обеспечение доступности получения качественного общего образования;
- создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- 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;
- формирование способностей к саморазвитию;

- формирование у обучающихся стремления к исследовательскому поиску через различные дисциплины.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (в том числе по адаптированным);
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (в том числе по адаптированным);
- предоставление общедоступного образования по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- оказание услуг по питанию обучающихся;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ начального общего образования, своем развитии и социальной адаптации;
- предоставление образования по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящий доход деятельности), не относящиеся к основным видам деятельности, 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 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;
- организация психодиагностической и консультативно-коррекционной работы;
- оказание психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и иным лицам;
- услуги педагога-психолога;

- услуги учителя-логопеда;
- услуги учителя-дефектолога;
- оказание технической поддержки обучающимся, педагогическим работникам, в том числе предоставление услуг по установке, монтажу, ремонту и техническому обслуживанию оборудования;
- организация транспортных перевозок обучающихся в целях осуществления образовательного процесса.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность на платной основе.

2.7. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Образование обучающихся ведется на русском языке.

2.9. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.10. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах, а также в форме семейного образования и самообразования.

2.11. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.12. Электронное обучение и использование дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.14. Информация и документы, указанные в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», в установленном порядке размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

3.2. Здание используется Учреждением на основании договора аренды.

3.3. При осуществлении права аренды, безвозмездного пользования или оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-эффективно использовать имущество;

-обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому

-не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт;

- начислять износ на имущество.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- средства родителей (законных представителей), полученные за обучение детей в Учреждении;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Собственник его имущества.

3.6. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок управления деятельностью

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

- управляющий совет.

5. Директор Учреждения

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- применение законов и закономерностей менеджмента в управленческой деятельности образовательной организации;
- формирование информационной среды Учреждения;
- установление взаимодействия с другими субъектами образования, партнерами Учреждения (социальное партнерство);
- построение образовательного процесса с ориентацией на достижение целей конкретной ступени образования и с учетом новых образовательных стандартов;
- проектирование образовательного пространства для профессионального развития и самообразования учителей гимназии и администрации.

5.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

5.3. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т.ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.4. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных

контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.5. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 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.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

6. Общее собрание работников Учреждения

6.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том

числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- рассмотрение и принятие коллективного договора;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Мэрии города Грозного и настоящим Уставом.

6.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

6.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:
- директор Учреждения;
- педагогический совет.

6.5. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 6.4., представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 3-х рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 5.4, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

6.6. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

6.7. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

6.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

6.10. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

7. Педагогический совет Учреждения

7.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению настоящего Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решений об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

- принятие решений о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о завершении обучения обучающихся 9, 11 классов по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

- осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

7.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом в составе всех педагогических работников Учреждения.

7.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

7.5. Заседание педагогического совета правомочно, если все члены педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов педагогического совета.

На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании).

7.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранится в архиве Учреждения.

7.7. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения (в т.ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

7.8. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

8. Управляющий совет Учреждения

8.1. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует управляющий совет.

8.2. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательных отношений по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

8.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Мэрии города Грозного, настоящим Уставом.

8.4. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.5. Управляющий совет создается в составе 11 членов.

8.6. В состав управляющего совета входят:

- 3 представителя родителей (законных представителей) обучающихся;
- 3 представителя обучающихся уровня основного общего образования;
- 3 представителя работников Учреждения;

- директор Учреждения.

По решению управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

8.7. Срок полномочий управляющего совета составляет 1 год.

8.8. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся.

8.9. Члены управляющего совета из числа обучающихся уровня среднего общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующего уровня, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

8.10. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников.

8.11. Решение общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, общего собрания обучающихся, общего собрания работников Учреждения об избрании членов управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от их состава.

Решения об избрании членов управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом и направляются для утверждения состава управляющего совета директору Учреждения.

8.12. Директор Учреждения в течение 10 дней со дня получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ об утверждении состава управляющего совета.

8.13. Директор Учреждения вправе распустить управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае по инициативе директора Учреждения осуществляется новое формирование управляющего совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.14. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

8.15. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

а) системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

б) режима занятий обучающихся;

в) порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе); порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

г) структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

д) прав и обязанностей участников образовательных отношений;
- согласовывает по представлению директора Учреждения:

а) утверждение, изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

б) утверждение, изменение и (или) дополнение локальных нормативных правовых актов, затрагивающих интересы учащихся и их родителей (законных представителей);
- вносит директору Учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждения из внебюджетных источников;

в) выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами;

г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

8.16. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях путем проведения публичных мероприятий (собраний, конференций и т.п.).

8.17. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

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

8.19. Планирование работы управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы управляющего совета. План работы управляющего совета составляется на учебный год.

8.20. Работу управляющего совета организует председатель управляющего совета.

Председатель управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя управляющего совета.

Правом созыва заседания управляющего совета обладают также директор Учреждения.

Секретарь управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание управляющего совета, ведет протокол заседания управляющего совета.

8.21. Заседания управляющего совета проводятся открыто.

8.22. Первое заседание управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании управляющего совета, в частности, утверждаются план работы управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета. Председатель управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе управляющего совета.

8.23. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета. Заседание управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

8.25. Решения управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы заседаний управляющего совета доступны для ознакомления всем членам управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть

избранными в члены управляющего совета (работникам Учреждения, обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся).

8.26. Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

8.27. Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения. По запросу управляющего совета Учреждения обеспечивает предоставление управляющему совету страницу на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» для размещения информации и материалов, касающихся деятельности управляющего совета.

8.28. Член управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета;
- присутствовать на заседании управляющего совета с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава управляющего совета.

8.29. Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающихся, представляющего в управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены управляющего совета после прекращения образовательных отношений с Учреждением;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью,

связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления.

8.30. Решение о выводе члена управляющего совета из состава управляющего совета принимается на заседании управляющего совета. Выписка из протокола заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета направляется директору Учреждения.

8.31. Директор Учреждения не позднее 3 дней с момента получения выписки из протокола заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения, о назначении нового члена управляющего совета.

8.32. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава управляющего совета.

8.33. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки.

9. Иные коллегиальные органы Учреждения

9.1. 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 создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (представительные органы учащихся, представительные органы работников).

Совет обучающихся, совет родителей (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, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

Целями создания профессионально-педагогических 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.

10. Порядок принятия локальных нормативных актов

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащиеся нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. 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 Учреждением. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

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

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

10.6. 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 (при наличии) (первичной профсоюзной организации -далее ППО).

10.7. 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.

10.8. 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 управления.

10.9. 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 меняются и подлежат отмене Учреждения.

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

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативно-правовыми актами Мэрии города Грозного.

11.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава.

11.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

11.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Порядок реорганизации и ликвидация Учреждения

12.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании и в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть преобразовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

12.3. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законом.

12.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в

единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и утверждаются Учредителем.

13.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в Установленном законом порядке.

Решение о государственной регистрации Частного общеобразовательного учреждения Многопрофильный образовательный комплекс «УМИверситет» при создании, сокращенное наименование – ЧОУ МОК «УМИВЕРСИТЕТ», принято Управлением Минюста России по Чеченской Республике «24» июля 2024 г. (распоряжение № 171-р, учетный № 2014040188);

Сведения о государственной регистрации создания внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «31» июля 2024 г. за основным государственным регистрационным номером (ОГРН 1242000006038).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью двадцать шесть листов.

Начальник Управления Минюста
России по Чеченской Республике

М.С. Таймасханов

«02» августа 2024 г.