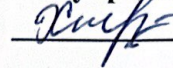


**«УТВЕРЖДЕН»**

**Решением №1**

**единственного**

**учредителя от 06.09.2022**

 **Х.А. Гериханова**

## **У С Т А В**

### **Частного образовательного учреждения «Гимназия «Мир»**

г. Грозный 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Частное образовательное учреждение «Гимназия «Мир» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, которое создано на основании решения Учредителя №1 от 06.09.2022 г. в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Частное образовательное учреждение «Гимназия «Мир».

Сокращенное наименование Учреждения на: ЧОУ «Гимназия «Мир».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

**Организационно-правовая форма:** частное учреждение.

**Тип образовательной организации:** образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: 364015, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Краснофлотская 7.

Единоличный исполнительный орган - Директор - расположен по адресу: 364015, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Краснофлотская 7.

Единственным Учредителем Учреждения является гражданка Российской Федерации Гериханова Халимат Адамовна, 24.12.1972 года рождения, паспорт серии 9618 № 789803, выданный МВД по Чеченской Республике, дата выдачи 18.05.2018 г.

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

1.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ - русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики, в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, настоящим Уставом и

локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ 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.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам, видам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего

образования;

- организация предпрофильной и профильной подготовки учащихся через систему элективных курсов и проектную деятельность;

- развитие собственной материально технической базы, обеспечивающий высокий уровень образования каждого обучающегося в школе;

- дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ начального общего образования, своем развитии и социальной адаптации;

- организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;

- оказание услуг по питанию обучающихся;

- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;

- оказание услуг по организации досуга детей и подростков в летнее время.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность на платной основе.

2.5. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством РФ.

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

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

### **3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество**

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

3.2. Здание используется Учреждением на основании договора безвозмездного пользования.

3.3. 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 РФ.

**3.4.** Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник его имущества.

**3.5.** При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов передается его Собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

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

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

**4.2.** Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;

- поощрение директора Учреждения;

- привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящимся к видам деятельности Учреждения, оказываемых им;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации учреждения;

- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Учреждения с решениями коллегиальных органов Учреждения;
- назначение Ревизора Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.3. Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения:**

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Учреждения обязан:

- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением платных услуг;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления

имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

-обеспечивать целевое и рациональное использование средств Учреждения и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

-обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

-обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;

-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

-поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

#### **Порядок формирования Общего собрания.**

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в квартал. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз (при наличии) или не менее одной трети работников.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания

избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.4. 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 локальным нормативным актом — Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. 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;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;

- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

- принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

- принимает решения о переводе из класса в класс, о награждении обучающихся;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере 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.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

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;

- 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 в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

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.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.5. Родительский комитет — это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании 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 директором Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. 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 избирается в начале каждого учебного года на собрании родительского комитета из числа его членов.

Председатель родительского комитета:

- 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. Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

## **5. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

5.1. 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.

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

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

5.5. 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.

## **6. Локальные нормативные акты Учреждения**

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной.

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 по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - Директором Учреждения, за исключением случаев предусмотренных настоящим Уставом.

6.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

6.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

## **7.1 Порядок внесения и 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 нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным

законом;

- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации,

Решение о государственной регистрации Частного образовательного учреждения «Гимназия «Мир», принято Управлением Минюста России по Чеченской Республике «08» сентября 2022 г. (распоряжение № 262-р, учетный № 2014040185);

Сведения о государственной регистрации создания внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «09» сентября 2022 г. за основным государственным регистрационным номером (ОГРН 1222000006733).

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью четырнадцать листов.

Начальник Управления Минюста  
России по Чеченской Республике



М.С. Таймасханов

«12» сентября 2022 г.

