УТВЕРЖДЁН:
Приказом начальника МУ « Отдела образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Чеченской Республики
_____ Х.Р. Ахмадов
№ 637-од от «04» 07 2025 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

г. Ачхой-Мартан
2025год

1.Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ачхой-Мартановский Дом юных техников» (далее – Учреждение), созданное на основании распоряжения Администрации Ачхой-Мартановского района Чеченской Республики от 28.08.2009 г. № 266 «Об учреждении муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (МОУ ДОД) Ачхой-Мартановского района», переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом юных техников Ачхой-Мартановского муниципального района» на основании Постановления Администрации Ачхой-Мартановского муниципального района от 12 сентября 2023 года № 113 « О переименовании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ачхой-Мартановский Дом юных техников» в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом юных техников Ачхой-Мартановского муниципального района» и является правопреемником МБУ ДО «Ачхой – Мартановский ДЮТ». Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом юных техников Ачхой-Мартановского муниципального района».
Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – МБУ ДО «ДЮТ Ачхой-Мартановского муниципального района».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение;

Тип Учреждения - бюджетное;

Тип образовательной организации: дополнительное образование.

1.3. Место нахождения Учреждения:
Российская Федерация, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский муниципальный район, г. Ачхой-Мартан.
Исполнительный орган Учреждения – Директор – расположен по адресу: 366612, Чеченская Республика, г. Ачхой-Мартан, ул.М. Мамакаева, 3.

1.4.Учредителем Учреждения и собственником ее имущества (далее – Собственник) является Ачхой-Мартановский муниципальный район.
Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «Отдел образование Ачхой-Мартановского муниципального района» Чеченской Республики (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).
Функции и полномочия Собственника от имени Ачхой-Мартановского муниципального района осуществляет Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района.
Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации (правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района и настоящим Уставом.

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, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6.Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и исполняет 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 общеразвивающих 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.

1.8.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).

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

2.Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан РФ на получение дополнительного 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 дополнительным общеобразовательным программам различных направленностей 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. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ следующих направленностей:
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- естественнонаучной;
- технической;
- социально-гуманитарной.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности (приносящая доход деятельность), не являющиеся основными:
- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;
- оказание услуг по изготовлении фотоснимков и видеозаписей;
- оказание услуг проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна);
- оказание услуг специализированного проектирования, моделирования и дизайна;
- организация и проведение выставок-продаж;
- оказание услуг по обучению офисных и бухгалтерских программ: Word, Exel, Photoshop , 1- С и др.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

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

2.8.Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным

нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой образовательной организацией самостоятельно. Образовательная программа образовательной организации разрабатывается с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных организаций, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально- экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.2. Обучение и воспитание в образовательной организации ведется на русском и чеченском языке.

3.3. Деятельность обучающихся в образовательной организации осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубы, студии, кружки,секции, группы и другие).

Обучение в образовательной организации осуществляется в очной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема занятий проводимых педагогическим работникам с обучающимися.

3.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организация, осуществляющая образовательную деятельность, организуют образовательную деятельность по дополнительной общеобразовательной программе с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.5. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября. Учебные занятия по видам деятельности проводятся в соответствии с годовым учебным графиком. Нормативный срок освоения дополнительной общеобразовательной программы определяется локальным актом организации.

Количество объединений и численный состав в образовательной организации определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения по интересам. Образовательная организация самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

3.6. График работы, режим работы образовательной организации и режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом образовательной организации. Обучение в образовательной организации осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. Образовательная организация организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В каникулярное время образовательная организация может открывать в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации, летние площадки, лагеря, в том числе специализированные профильные сборы.

3.7. Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

4.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

4.1. 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.

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

4.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.4. 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;

- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4.5. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.6. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и

нормативными правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом следующее:
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.8. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.
Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

4.9. Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.
Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ые) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.Организация деятельности и управление Учреждением

5.1.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.

5.2. Учредитель Учреждения.

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

- назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;
- заключение трудового договора с директором Учреждения и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;
- поощрение директора Учреждения, согласование размера стимулирующих выплат директору Учреждения;
- привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;
-формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицом в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;
- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;
- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т. ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование с руководителем учреждения дополнительного образования, распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа 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;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

5.3.Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.

5.3.1.Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается с Директором Учреждения на неопределенный срок.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, составляет смету расходов Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 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 и местными 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 и нормативных правовых актов Ачхой-Мартановского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в соответствии условий, в полном объеме;
- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
- 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 бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами

Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средс (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценно движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществом, 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 трудово 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;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законам Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Ачхой-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.
Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельность Учреждения.

5.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждени могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Учреждения или иные органы.
Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональны союзов работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

5.3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.
Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законны интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- образование 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 полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта 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 четыр месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позд
чем за один месяц до его созыва.
Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собра
С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего
собрания.
Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3
более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избира
председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более т
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 д
в Учреждении.
Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается
принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих.
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.

5.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно (бессрочно) действующий
коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения,
организованный в целях развития и совершенствования образовательного
процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работнико
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 договор
до прекращения его действия является членом педагогического совета.
Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее
законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнен
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 общеобразовательные программы дополнительного образования, 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, аттестаци 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, результат 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;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфер образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- осуществляет содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и фо организации образовательной деятельности;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

К компетенции педагогического совета также относится:
- согласование Режима занятий обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктуро объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответст

с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведе
педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.
Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не м
половины его состава.
Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сро
на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совет
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и счита
принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
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 совет
приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, которы
трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть т
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.

5.3.2.3. 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 (законн
представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по
одному представителю от каждого объединения Учреждения. Представители
объединения избираются ежегодно на родительских собраниях объединений
начале календарного года. Родительский комитет работает по плану,
согласованному с директором Учреждения. Заседания родительского комитет
проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более
половины членов комитета.
Решения родительского комитета принимаются простым большинством голос

его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающ 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 общим родительски собранием Учреждения 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 общих родительск 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 окружающ дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и стар
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди роди (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственно отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.
Оказывает помощь:

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

Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопро организации образовательного процесса.
Координирует деятельность родительских комитетов объединений, групп.
Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающ а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по воп проведения общешкольных мероприятий.
Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

6.Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в пор установленном администрацией муниципального образования «Ачхой-

Мартановский муниципальный район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждени принимается администрацией муниципального образования «Ачхой-Мартановски муниципальный район».

6.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, администрацией муниципального образования «Ачхой-Мартановский муниципальный район».

6.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ни 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.

7.2. 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).

7.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения, з исключением случаев предусмотренных настоящим Уставом.

7.4. 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.

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

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

8. Заключительные положения

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

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве 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 защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни 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 «О образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Ачхой-Мартановский муниципальный район».

8.3. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем

8.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива образовательной организации

Протокол №2 от 07.07.2025г.