

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

ИП Гучигова С. Ш.
Приказ № 1 от 31.08 2022 г.
Гучигова С. Ш. Гучигова С. Ш.



**Положение
об ИП Гучигова Сепият Шамсудиновна (школа)**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. ИП Гучигова С. Ш. (далее – Школа) - 31.08.2018г.

1.2. Полное наименование на русском языке – Индивидуальный предприниматель Гучигова Сепият Шамсудиновна

Сокращенное наименование на русском языке – ИП Гучигова С. Ш.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.3. Место нахождения Гучигова С. Ш.: 366314, Чеченская Республика, Курчалоевский район, г. Курчалой, ул. А-Х Кадырова.

ИП Гучигова С. Ш. осуществляет образовательную деятельность на государственном языке РФ - русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Школе 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 осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Школа 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 Положением и локальными нормативными актами школы.

1.6. Гучигова С. Ш. является Индивидуальным предпринимателем с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, заключает договоры, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

ИП Гучигова С. Ш. вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

ИП Гучигова С. Ш. осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. ИП Гучигова С. Ш. 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 Школы.

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 ИП Гучигова С. Ш. и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8. ИП Гучигова С. Ш. филиалов и представительств не имеет.

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

1.10. Отношения ИП Гучиговой С. Ш. с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. ИП Гучигова С. Ш. не преследует цели получения прибыли от основной деятельности. Весь доход, полученный ИП Гучиговой С. Ш. от образовательной, производственной, хозяйственной и иной деятельности, направляется на нужды обеспечения образовательного процесса, а также для достижения целей и решения задач Школы согласно настоящему Положению и, соответственно, не подлежит распределению между Участниками Школы. Вместе с тем, ИП Гучигова С. Ш. вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

2.2. Целями деятельности ИП Гучиговой С. Ш. является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования и дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественной, технической, естественно-научной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ.

К основным видам деятельности Школы также относится:

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

- оказание услуг по питанию обучающихся.

2.4. Школа 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 организации досуга детей и подростков;
- оказание услуг по питанию обучающихся;
- оказание услуг по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет;
- оказание услуг, связанных с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет.

2.5. В своей приносящей доход деятельности ИП Гучигова С. Ш. руководствуется действующим законодательством РФ.

2.6. Осуществление ИП Гучиговой С. Ш. видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Положении, запрещается.

2.7. Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы (Положением о платных образовательных услугах).

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

3.1. Имущество ИП Гучиговой С. Ш. закрепляется за ним на праве собственности в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Положением деятельности.

3.2. Земельный участок, необходимый для реализации Школой своих задач, предоставляется ему на праве **постоянного (бессрочного) пользования**.

3.3. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за ним или приобретенное;
- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Положением, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.4. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Положением Школы.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

4. Организация деятельности и управление Школы

4.1. Управление Школы 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 Школы принимают участие единоличные и коллегиальные органы управления.

4.2. Гучигова Сепият Шамсудиновна

К компетенции Гучиговой Сепият Шамсудиновны относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- заключение трудового договора с директором Школы и прекращение трудового договора с директором Школы в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Школы;
- поощрение директора, согласование размера стимулирующих выплат директору;
- привлечение директора к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;
- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Школой на праве оперативного управления, или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом ИП Гучиговой С. Ш. не принят иной порядок его утверждения;
- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Школой крупных сделок (в т. ч. списания имущества);
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы;
- согласование программы развития Школы;
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Школы с решениями коллегиальных органов Школы;
-

4.3. Единоличный исполнительный орган управления Школы

Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Гучиговой Сепият Шамсудиновны Трудовой договор заключается с Директором Школы на неопределенный срок.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Гучиговой Сепият Шамсудиновны, либо

отнесенных настоящим Положением к компетенции коллегиальных органов управления Школы.

Директор Школы по доверенности действует от имени ИП Гучиговой С. Ш. в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ИП Гучиговой С. Ш., утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Школе;

- 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 Гучиговой С. Ш. программу развития Школы;

- утверждает положения о структурных подразделениях Школы;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждает образовательные программы Школы;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- осуществляет прием обучающихся в Школу;

- 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, настоящего Положения, трудового договора.

Директор Школы обязан:

- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой платных услуг;
- соблюдать установленный Школой порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказываемые услуги;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Школы;
- предварительно согласовывать с Гучиговой С. Ш. совершение крупных сделок;
- незамедлительно сообщить Гучиговой С. Ш. о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Школы;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе; правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, настоящим Положением, а также решениями Гучиговой С. Ш.;

Директор Школы, несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно хозяйственной деятельностью Школы.

4.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и локальными нормативными актами Школы.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, определяется соответствующими локальными нормативными актами.

4.4.1. Общее собрание работников Школы является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Школы. Общее собрание работников Школы проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва может быть учредитель, директор или не менее одной трети работников.

Целью проведения Общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Школой для улучшения производственных, социально -экономических условий труда в Школе.

Компетенция Общего собрания работников:

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные к компетенции Общего собрания работников.

Порядок формирования Общего собрания работников.

Общее собрание формируется из всех работников Школы, работающих в Школе на основании трудовых договоров.

Директор Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 5 дней 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 соборным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь 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 Школе.

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 Положением.

Общее собрание не выступает от имени ИП Гучиговой С. Ш.

4.4.2. Педагогический совет - это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Школы, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования Педагогического совета.

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

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

Компетенция педагогического совета Школы:

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

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Школы. Директор объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за 5 дней 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 в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Гучигову С. Ш., которая в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязана рассмотреть такое обращение Директора, 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 ИП Гучиговой С. Ш.

4.4.3. Родительский комитет - это коллегиальный орган управления Школы, действующий на основании настоящего Положения и Положения о родительском комитете.

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

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 (параллели) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

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

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

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

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

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

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

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к

организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

- в подготовке к новому учебному году.

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

Оказывает помощь:

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

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

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

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени ИП Гучиговой С. Ш.

5. Локальные нормативные акты Школы

5.1. Деятельность Школы регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

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

5.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Школы, в том числе образовательным.

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).

5.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Школы - Директором, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

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

6. Порядок изменения Положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по согласованию с Гучиговой С. Ш.