

СОГЛАСОВАН

Начальник Отдела образования,
опеки и попечительства
администрации Иловлинского
муниципального района
Волгоградской области



/Е.В. Вязова/
«__» 2015 года

УТВЕРЖДЕН

Постановление администрации
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
От «13» марта 2015 года № 226
Глава администрации Иловлинского
муниципального района Волгоградской
области

/И.С. Гель/
«__» 2015 года

УСТАВ

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Трехостровской средней общеобразовательной школы
Иловлинского муниципального района Волгоградской области
(МБОУ Трехостровская СОШ)
(новая редакция)**

Принят на общем собрании трудового
коллектива МБОУ Трехостровская СОШ
Протокол № 1 от 13 марта 2015 года
Директор Н.Г. Федосеева

Станица Трехостровская Иловлинского района Волгоградской области
2015 год

УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения Трехостровская средняя общеобразовательная школа Иловлинского муниципального района Волгоградской области (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Трехостровская средняя общеобразовательная школа Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - Учреждение).

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Трехостровская СОШ.

1.2. Учреждение является муниципальным бюджетным образовательным учреждением и относится к типу общеобразовательная организация, является некоммерческой образовательной организацией.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Иловлинский муниципальный район» в лице администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Администрация Иловлинского муниципального района Волгоградской области принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, финансировании Учреждения в соответствии с положениями действующего законодательства. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Отдел образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - Учредитель).

Администрация Иловлинского муниципального района Волгоградской области утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

Учредитель (Отдел образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области) согласовывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

1.4. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип учреждения: бюджетное;

Тип: общеобразовательная организация;

Вид: школа.

1.5. Образовательное Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием, лицевые счета, открываемые в Финансовом отделе Администрации Иловлинского муниципального района.

1.6. Место нахождения (юридический и фактический адрес

Учреждения): 403083, Российская Федерация, Волгоградская область, Иловлинский район, станица Трехостровская, улица Советская, дом № 36.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Администрацией Иловлинского муниципального района Волгоградской области или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Учреждение от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданского кодекса Российской Федерации, Типового положения об общеобразовательном учреждении, руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, органов управления образованием всех уровней, органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района Волгоградской области, настоящим Уставом.

1.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок, действует бессрочно и прекращается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право образовательного учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным программам.

1.11. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе иностранными.

1.12. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района Волгоградской области в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности образовательного процесса в Учреждении являются:

- реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обеспечение соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов основных общеобразовательных программ дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

- создание условий, максимально обеспечивающих развитие и саморазвитие обучающихся, а также развитие их творческого потенциала;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к семье, окружающей среде, формирование здорового образа жизни;

- развитие личности на основе освоения универсальных учебных действий;

- воспитание и развитие личности обучающегося, воспитанника, отвечающее требованиям инновационной экономики, задачам построения российского гражданского общества;

- формирование основ умения учиться и способности в организации своей деятельности;

- формирование духовно-нравственной личности;

- компенсация недостатков личностной сферы, совершенствование учебной и познавательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности;

- реализация общеобразовательных программ дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

- организация отдыха детей в каникулярное время;

- организация и предоставления дополнительного образования обучающихся.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание (муниципальные задания) для Учреждения формируются и утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения в порядке, определенном администрацией Иловлинского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к основной деятельности:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх учебных программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- по изучению иностранных языков;
- кружки по интересам и выбору обучающихся;
- создание спортивных секций, введение в классах наряду с уроками физической культуры спортивных занятий по другим видам спорта;
- передача в установленном порядке в аренду имущества Учреждения;
- родительская плата за содержание детей в детских оздоровительных лагерях всех видов;
- родительская плата за содержание детей в дошкольной группе.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7. **Предметом** деятельности группы дошкольного образования является:

- присмотр и уход, обучение, развитие, оздоровление детей;
- реализация программ дошкольного образования, в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- реализация дополнительных образовательных программ;

2.8. **Целью** деятельности в группе дошкольного образования является создание благоприятных условий для всестороннего формирования личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, к жизни в современном обществе.

2.11. **Виды реализуемых образовательных программ в группе дошкольного образования МБОУ:**

Примерная основная общая образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Иловлинский муниципальный район» в лице администрации Иловлинского муниципального района.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- доходы от оказания платных услуг;
- доходы от сдачи в аренду имущества;
- бюджетные инвестиции;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

3.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет права владения, пользуется им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное не средствами, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

3.9. Учреждение с письменного согласия Администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области и органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя:

- распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным имуществом за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимым имуществом;

- передает имущество некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного имущества за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

3.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.11. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Иловлинского муниципального района Волгоградской области, бюджета Волгоградской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение осуществления бюджетным учреждением полномочий, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, предоставляет ему расчет на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества Учредителем, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Операции со средствами учреждения осуществляются через лицевые счета, открытые учреждению на счете Финансового отдела Администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

3.13. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий

(наличные денежные средства, поступившие из областного бюджета), предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества Учредителем, с письменного согласия Администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области и органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником имущества образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Компетенция и ответственность образовательного учреждения определяется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

4.4. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

4.5. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;

- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей образовательных услуг и заключенных договоров;

- самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги и работы, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5.

настоящего Устава;

- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. К компетенции Учреждения также относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- 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, образовательными стандартами;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- прием обучающихся, воспитанников в образовательное учреждение;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющего государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися,

воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников в Учреждении;

- создание условий для занятий обучающимися, воспитанниками физической культурой и спортом;

- установление требований к одежде обучающихся, воспитанников если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

- установление заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, компенсационных и стимулирующих выплат, порядка и размера их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом образовательного Учреждения.

4.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

4.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым

законодательством, представительных органов работников.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.9. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представлять в Администрацию Иловлинского муниципального района Волгоградской области карту учета муниципального имущества Иловлинского муниципального района Волгоградской области по состоянию на начало очередного года;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, по требованию Администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области и по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя заключить договор имущественного страхования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ и услуг, пользование которыми может принести вред здоровью обучающихся, педагогам, населению, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся, педагогов, других работников, населения;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения, по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

- предоставлять информацию о своей деятельности Учредителю, органам государственной статистики и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах своей деятельности перед Учредителем;

4.10. Образовательная организация (Учреждение) несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- адекватность, дифференцированность применяемых форм, методов и средств ведения образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- нарушение их прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет". Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов и курсов;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- 2) копий:
 - а) устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - д) локальных нормативных актов: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - е) отчета о результатах самообследования;
 - ж) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 3) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- и) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Особые условия организации деятельности Учреждения:

- предоставлять дополнительные, в том числе платные образовательные услуги, оказание платных дополнительных образовательных услуг; платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности;
- платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться только с согласия их получателя. Отказ получателя от дополнительных услуг не может служить причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных образовательных услуг, не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

4.13. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- выявление спроса на платные дополнительные образовательные услуги;
- создание условий для проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- обеспечение кадровым составом и оформление трудовых договоров;
- составление сметы расходов на дополнительные услуги;

- издание приказа руководителя учреждения об организации конкретных дополнительных услуг в Учреждении; определение ответственности лиц, состава участников;

- организация работы по предоставлению данных услуг (расписание занятий, сетка занятий, график работы);

привлечение преподавательского и административного состава, утверждение учебного плана, учебных программ, смет расходов, штатного расписания, служебных инструкций;

оформление договоров с потребителем на оказание дополнительных услуг;

- предоставление по требованию получателя услуг необходимой достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и их исполнителях.

Отношения Учреждения, обучающихся и их родителей /законных представителей/ регламентируются настоящим Уставом, договором по оказанию дополнительных образовательных услуг, другими локальными актами учреждения.

4.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Учреждением ГБУЗ «Иловлинской ЦРБ» и который, наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Для работы медицинских работников предоставляется соответствующее помещение в Учреждении, оборудование и инвентарь.

Работники Учреждения проходят в обязательном порядке периодические медицинские осмотры в ГБУЗ «Иловлинской ЦРБ».

4.15. Организация питания в Учреждении осуществляется путем приготовления пищи в пищеблоке Учреждения в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

4.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Отделом образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном администрацией Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, научно-методической деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.3. Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на достижение обучающимися дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.4. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

5.5. Образовательные программы

5.5.1. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Основные общеобразовательные программы дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Учреждение обеспечивает федеральный государственный образовательный стандарт по базовым общеобразовательным программам, разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы в соответствии с примерными учебными программами, базисным учебным планом Российской Федерации и базисным учебным планом образовательных учреждений Вологодской области.

Требования к условиям реализации и к результатам освоения основных образовательных программ не могут быть ниже требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Федеральные государственные образовательные стандарты и требования должны обеспечивать:

- 1) единство образовательного пространства Российской Федерации;
- 2) преемственность основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Федеральные государственные образовательные стандарты и требования включают в себя требования к:

- 1) структуре основных образовательных программ, в том числе требования к соотношению частей основной образовательной программы и их объему, а также к соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса;
- 2) условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;
- 3) результатам освоения основных образовательных программ.

При реализации основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены федеральные государственные образовательные стандарты или включаются в федеральные государственные образовательные стандарты специальные требования.

Федеральные государственные образовательные стандарты и требования являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования.

5.5.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общего образования по образовательным программам четырех ступеней. Для каждой ступени определяется название образовательной программы и реализуемые ею задачи:

• образовательные программы дошкольного образования.

Задачи:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, создание условий для эмоционального благополучия каждого ребенка;

- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;

- воспитание и развитие с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

• образовательные программы начального общего образования.

Задачи:

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;

- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности: принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;

- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;

- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

• образовательные программы основного общего образования.

Задачи: становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

• образовательные программы среднего общего образования.

Задачи: становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе

индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

5.5.3. Образовательное учреждение обеспечивает преемственность общеобразовательных программ.

5.5.4. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

5.5.5. Учреждение при наличии соответствующей лицензии может проводить профессиональную подготовку обучающихся, в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.5.6. Учреждение при реализации общеобразовательных программ может использовать возможности других учреждений.

5.6. Продолжительность обучения

5.6.1. Общее образование является обязательным.

5.6.2. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.6.3. Для каждой ступени образования определяется нормативный срок ее освоения:

- для образовательной программы дошкольного общего образования – 4 года (с 3 до 7 лет);
- для образовательной программы начального общего образования - 4 года (1-4 классы);
- для образовательной программы основного общего образования - 5 лет (5-9 классы);
- для образовательной программы среднего общего образования - 2 года (10-11 классы).

5.7. Формы организации образовательного процесса

5.7.1. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении могут осваиваться в очной, очно - заочной, заочной форме, в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в очно - заочной, заочной форме, в форме семейного образования и самообразования или в сочетании различных форм осуществляются на условиях договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.7.2. Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования.

5.7.3. Для детей-инвалидов, детей, находящихся на длительном лечении, на основании заключения лечебно-профилактического учреждения (клинико-экспертной комиссии лечебного учреждения) о наличии заболевания Учреждение организует обучение на дому по индивидуальным учебным планам. Индивидуальное обучение организуется с согласия родителей (законных представителей). Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия для проведения занятий на дому.

5.7.4. Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

5.8. Система оценок и промежуточная аттестация

5.8.1. Текущий контроль знаний умений и навыков обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования. Текущий контроль знаний умений и навыков обучающихся 2 - 11 классов осуществляется по четырехбалльной системе (2 - неудовлетворительно, 3 - удовлетворительно, 4 - хорошо, 5 - отлично). Оценки выставляются учителями в классные журналы и дневники обучающихся 2 - 11 классов.

Для обучающихся 1 классов применяются качественные формы оценивания.

Метапредметные результаты включают совокупность регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий. Основной формой оценки метапредметных результатов является интегрированная (комплексная) контрольная работа. Контроль и оценка метапредметных результатов предусматривают выявление индивидуальной динамики учебных достижений обучающихся.

Оценка личностных результатов обучающихся начальной школы осуществляется только в ходе внешних мониторинговых процедур или по запросу родителей (законных представителей) обучающихся или по запросу педагогов (или администрации Учреждения) при согласии родителей (законных представителей).

Успешность усвоения программ первоклассниками характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки образовательных достижений, включающего совокупность критериев освоения программы первого класса.

5.8.2. Промежуточная (годовая) аттестация обучающихся 2-11 классов осуществляется по четырехбалльной системе (2 - неудовлетворительно, 3 - удовлетворительно, 4 - хорошо, 5 - отлично).

5.8.3. Обучающиеся переводных классов Учреждения, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся

5.9.1. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной итоговой аттестации установлены для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего общего образования.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена и любых других формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9.2. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном Учреждении.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную итоговую аттестацию.

5.9.3. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную итоговую аттестацию по аккредитованным программам, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

5.9.4. Выпускникам IX класса, имеющим итоговые отметки «5» (отлично) по всем предметам учебного плана, выдаётся аттестат об основном общем образовании с отличием.

5.9.5. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении» на основании Положения о медалях «За особые успехи в учении», утверждённого Министерством образования и науки РФ.

5.9.6. Выпускники IX, XI классов образовательного Учреждения, достигшие особых успехов при изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

5.10. Порядок перевода обучающихся

5.10.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора по решению Педагогического совета.

5.10.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.10.3. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.10.4. Обучающиеся начальной ступени образования, не освоившие образовательные программы, направляются по решению Педагогического совета и согласию родителей (законных представителей) на обследование психолого-медико-педагогической комиссией с целью диагностики развития ребенка и определения специальных условий получения образования или определения образовательных программ.

5.11. Количество и наполняемость учебных групп

5.11.1. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом директора по согласованию с Учредителем.

5.11.2. Наполняемость классов, группы дошкольного обучения и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся, воспитанников.

5.11.3. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка, а также деление классов на несколько групп (численностью не менее 10 человек) при проведении элективных курсов в 9-11 классах и создание временных групп обучающихся.

5.11.4. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

5.11.5. В Учреждении по согласованию с Учредителем, при наличии необходимых условий, могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии лицензии.

5.12. Режим занятий обучающихся

5.12.1. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенья), учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня.

5.12.2. Продолжительность учебных четвертей, каникул, сроки практики и учебных экзаменов определяются календарным учебным графиком, разработанным и утвержденным Учреждением по согласованию с органами местного самоуправления.

5.12.3. Продолжительность учебного года на второй, третьей, четвертой ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой) аттестации, в 1 классе - 33 недели.

5.12.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

5.12.5. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, и режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.12.6. Учреждение работает по: пятидневной рабочей неделе.

5.12.7. Продолжительность урока для 1 класса:

- в первом полугодии по 3 урока по 35 минут в сентябре-октябре, по 4 урока по 35 минут в ноябре-декабре, по 4 урока по 45 минут во втором полугодии; в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

5.13. Вопросы организации образовательного процесса, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

6. ПРАВИЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Правила приёма обучающихся в Учреждение:

6.1.1. Порядок приема граждан в образовательное Учреждение, обеспечивающий прием всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ Трехостровской СОШ нормативно-правовым актом Администрации Иловлинского муниципального района и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Порядок комплектования дошкольной группы определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

6.1.3. В группу дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 3-х до 7 лет.

6.1.4. Прием в группу дошкольного образования осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу детского сада;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- заключения ПМК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).
- свидетельства о рождении ребёнка (при предъявлении подлинника копия свидетельства о рождении заверяется руководителем школы и хранится в личном деле ребенка);
- медицинского страхового полиса ребенка, снилс;
- путевки, выданной комиссией по комплектованию группы.

6.1.5. При приеме ребенка в группу дошкольного образования руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на правоведение образовательной деятельности, с основными видами образовательных программ, реализуемых ОУ, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МБОУ, компенсации в части родительской платы.

6.1.6. За присмотр и уход за ребенком учредитель МБОУ, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер. Учредитель снижает размер родительской платы или не взимает ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке установленном администрацией Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

6.1.7. За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

6.1.8. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ.

6.1.9. Иные права и обязанности в части родительской платы конкретизируются в нормативно – правовом акте Учредителя.

6.1.10. Преимущественное право на поступление в МБОУ имеют дети категорий лиц, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.11. Между МБОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о содержании и воспитании детей.

6.1.12. Группа дошкольного образования в МБОУ комплектуется в соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

6.1.13. Количественный состав (наполняемость) группы в МБОУ устанавливается в соответствии с требованиями СанПиНа и

действующим законодательством РФ.

6.1.14. Комплектование МБОУ детьми дошкольного возраста осуществляется ежегодно с 1 июня по 25 августа.

6.1.15. Место за ребёнком, посещающим группу дошкольного образования МБОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно – курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;
- иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

Содержание образовательного процесса определяется реализуемыми в МБОУ общеобразовательными программами дошкольного образования.

6.1.16. Для осуществления образовательного процесса МБОУ разрабатывает образовательную программу, которая обеспечивает целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащенное всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными общеобразовательными программами дошкольного образования.

6.1.17. МБОУ самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».

6.1.18. МБОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования РФ, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.

6.1.19. В начале и конце учебного года, проводится психолого-педагогическая диагностика с целью определения уровня готовности детей к школьному обучению.

6.1.20. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно ориентированное, творческое развитие ребенка.

6.1.21. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

6.1.22. МБОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности в соответствии государственными санитарными эпидемиологическими правилами и нормативами с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.1.23. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня - не более двух. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна. Длительность этих занятий - не более 25-30 минут. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

6.1.24. Занятия физкультурно-оздоровительного и речевого цикла должны занимать не менее 50% общего времени занятий.

6.1.25. Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать указанные занятия с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

6.1.26. В середине года (январь - февраль) для воспитанников организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетически - оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а так же увеличивается продолжительность прогулок.

6.1.27. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

6.1.28. Для осуществления воспитательно - образовательного процесса в группе дошкольного образования разрабатывает и утверждает годовой план работы.

6.1.29. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15⁰С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать. Рекомендуется организовать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

6.1.30. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12-12,5 часов, из которых 2,0-2,5 отводится дневному сну.

6.1.31. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей от 3 до 7 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями составляет 5,5-6 часов. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

6.1.32. Оздоровительная работа в МБОУ осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребёнку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевания в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода

родителей или их госпитализации в лечебно - профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

6.1.33. МБОУ несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников МБОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.1.34. Образование в МБОУ носит общедоступный характер.

6.1.35. Режим работы МБОУ и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом МБОУ, договором между МБОУ и Учредителем:

- пятидневная рабочая неделя, с 8.00 до 17.00.
- 9 часовое пребывание детей в группе дошкольного образования;
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

6.1.36. Организация детского питания возлагается на администрацию МБОУ.

6.1.37. МБОУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, длительностью пребывания детей в детском саду и по нормам согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

6.1.38. Питание детей в группе осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах, утверждённым директором МБОУ. Контроль над качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения соблюдением сроков реализации продуктов, возлагается на медицинскую сестру.

6.1.39. Медицинское обслуживание детей в МБОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией МБОУ несёт ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;

- соблюдение режима и обеспечение качества питания.

6.1.40. МБОУ предоставляет медицинскому персоналу помещение с соответствующими условиями для работы, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБОУ.

6.1.41. Медицинский работник наряду с директором, несет персональную ответственность за проведение своевременного периодического медицинского обследования штатных работников МБОУ.

6.1.42. Медицинское обследование работников МБОУ проводится за счет средств Учредителя.

6.1.43. В первый класс Учреждения принимаются дети седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма детей седьмого года жизни является достижение ими к 1 сентября текущего года возраста не менее шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

6.1.44. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение:

- заявление о приеме в образовательное учреждение;
- копию свидетельства о рождении ребенка;

6.1.45. Прием обучающихся во II- IX классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение;
- личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения с подписью директора;
- копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- документов, подтверждающих успеваемость обучающегося (выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения, при переходе в течение учебного года и результатов промежуточной (текущей) аттестации в данном учебном году).

6.1.46. Для поступления в X, XI классы образовательного учреждения обучающиеся представляют следующие документы:

- заявление о родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение;
- аттестат об основном общем образовании;
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения с подписью директора (при переходе обучающегося из другого образовательного учреждения);
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года из другого образовательного учреждения).

6.1.47. Зачисление обучающихся в образовательное Учреждение оформляется приказом директора.

6.1.48. Администрация Учреждения имеет право отказать в приёме детей в Учреждение только по причине отсутствия мест.

6.1.49. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

6.2. Порядок и основания отчисления обучающихся

6.2.1. Основаниями для прекращения несовершеннолетними обучения в Учреждении до получения общего образования являются:

- выбытие обучающегося из Учреждения с целью продолжения обучения в другом образовательном учреждении;
- исключение обучающегося из Учреждения по инициативе общеобразовательного Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

при досрочном прекращении образовательных отношений, Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает ему справку об обучении.

6.2.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Для отчисления обучающегося из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) последние обязаны предоставить личное заявление на имя директора Учреждения.

Директор Учреждения направляет ходатайство о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося из Учреждения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования.

Отчисление обучающегося оформляется приказом директора по Учреждению на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.2.3. По решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения

допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Грубыми нарушениями Устава признаются:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Учреждения;
- причинение морального ущерба обучающимся, работникам, посетителям Учреждения;
- причинение ущерба имуществу Учреждения, обучающихся, работников, посетителей Учреждения;
- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;
- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ;
- систематическое непосещение обучающимся Учреждения.

Исключение обучающегося из Учреждения по инициативе Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения. Мероприятия по предупреждению исключения обучающегося из Учреждения должны быть зафиксированы в документации Учреждения.

Решение об исключении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства Иловлинского муниципального района.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать о решении Педагогического совета Учреждения об исключении обучающегося из Учреждения Отдел образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Выписка из решения Педагогического совета об исключении обучающегося из Учреждения и ходатайство о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося из Учреждения направляется для согласования в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования. На заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав должны присутствовать обучающийся, его родители (законные представители) и представители Учреждения.

Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о согласии на исключение обучающегося из Учреждения направляется директору Учреждения.

Исключение обучающегося оформляется приказом директора по Учреждению на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Оформление выбытия обучающегося из контингента обучающихся учреждения производится в установленном порядке.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из образовательного учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

Отчисление детей из группы дошкольного образования МБОУ осуществляется при расторжении договора между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа заведующей МБОУ с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБОУ;
- за систематические пропуски ребенком МБОУ по неуважительной причине в течение 30 календарных дней;
- в связи с достижением ребенком МБОУ возраста 7 лет.
- по соглашению сторон.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1 .Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", принимаемыми в соответствии с ними другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными правовыми актами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Иловлинского муниципального района в области образования, настоящим Уставом.

7.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

7.2.1. Установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

7.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном администрацией Иловлинского муниципального района.

7.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Иловлинского муниципального района.

7.2.4. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в договор изменений.

7.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Иловлинского муниципального района.

7.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Иловлинского муниципального района.

7.2.7. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.2.8. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого

имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

7.2.9. Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

7.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством, нормативными актами Вологодской области и органов местного самоуправления района,

7.3. К компетенции Администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области относится:

7.3.1. Согласование Устава Учреждения и вносимых изменений в него в порядке, установленном администрацией Иловлинского муниципального района.

7.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

7.3.3. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

7.3.4. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

7.3.5. Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

7.3.6. Принятие с согласия Учредителя решения:

о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

7.3.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Иловлинского муниципального района.

7.4. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

7.5. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Волгоградской области, нормативных правовых актов органов осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

7.6. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Администрации Иловлинского муниципального района.

7.7. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.8. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

7.9. Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

7.10. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.11. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

7.12. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

7.12.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях.

7.12.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения.

7.12.3. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

7.12.4. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование

7.12.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

7.12.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

7.12.7. Открывает лицевые счета Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.12.8. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения после согласования с учредителем Учреждения.

7.12.9. Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений.

7.12.10. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

7.12.11. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, во время проведения внешкольных мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

7.12.12. Устанавливает работникам должностные оклады, надбавки, доплаты, определяет размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

7.12.13. Распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции.

7.12.14. Осуществляет приём и отчисление обучающихся, воспитанников.

7.12.15. Решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.

7.12.16. Имеет право приостанавливать решения Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

7.12.17. Руководитель Учреждения является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие права, предусмотренные действующим законодательством).

7.12.18. Руководитель учреждения является председателем педагогического Совета Учреждения.

7.12.19. Руководитель несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом образовательного учреждения.

Руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения.

7.12.20. Разграничение полномочий между руководителем и органами самоуправления образовательного учреждения определяется Уставом.

7.12.21. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

7.12.22. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

7.12.23. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

7.13. Конфликт интересов:

в случае если руководитель (заместитель руководителя) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки;

руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки с момента принятия решения о совершении данных действий.

7.14. Основными формами самоуправления в Учреждении являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Совет обучающихся.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

7.15. Общее собрание работников:

7.15.1. Общее собрание работников - орган самоуправления, состоящий из всех работников образовательного Учреждения. Заседания Общего собрания работников проводятся не реже 2-х раз в календарный год.

7.15.2. Компетенция Общего собрания работников Общее собрание работников:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, принимает решения о внесении изменений и дополнений в Устав;
- рассматривает проект коллективного договора с работодателем;

-обсуждает и принимает коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;

- рассматривает и рекомендует к утверждению перечень органов самоуправления Учреждения, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- избирает членов Совета Учреждения;

- определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает и рекомендует к утверждению мероприятия по охране труда и технике безопасности;

предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям органов власти Волгоградской области, Иловлинского муниципального района;

принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

7.15.3.Общее собрание работников Учреждения является правомочным, если на нём присутствует более половины работающих. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.15.4. Деятельность Общего собрания работников регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

7.16. Совет родителей:

7.16.1. Совет родителей состоит из председателей классных родительских комитетов. В обязательном порядке в состав Совета родителей входит директор.

7.16.2. Компетенция Совета родителей. Совет родителей:

- вносит предложения по дополнению и изменению Устава Учреждения;

- принимает локальные акты в рамках установленной компетенции;

- координирует создание на базе Учреждения общественных объединений участников образовательного процесса;

содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль за соблюдением их прав и выполнением ими своих определённых законодательством и Уставом обязанностей;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного Учреждения, его самоуправляемости;

- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о поощрениях директора и работников Учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых безопасных условий для обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласует основные направления внебюджетной деятельности;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Учреждения

7.16.3. Решения Совета родителей считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих.

7.16.4 Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

7.17. Педагогический совет.

7.17.1. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация Учреждения, учителя, воспитатели, социальные педагоги, педагог-организатор, библиотекарь), с момента приёма на работу и до прекращения срока действия являются членами Педагогического совета.

7.17.2. Компетенция Педагогического совета.

Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- принимает учебный план;
- принимает индивидуальные учебные планы;
- обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;
- принимает решения по вопросам государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в пределах своей компетенции;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям Губернатора Волгоградской области и Главы Иловлинского муниципального района;
- принимает локальные акты в рамках установленной компетенции.

7.17.3. Педагогический совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

7.17.4. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о Педагогическом совете.

7.18. Совет обучающихся:

7.18.1. В состав Совета обучающихся входит по 1 представителю от всех классов.

7.18.2. Совет обучающихся создается с использованием процедур выборов сроком на 1 год.

7.18.3. Компетенция Совета обучающихся

Совет обучающихся:

- содействует формированию сплоченного школьного коллектива, поддерживает традиции Учреждения, участвует в совершенствовании учебного и воспитательного процессов, организации досуга обучающихся;
- принимает локальные акты в рамках установленной компетенции;
- выходит с предложениями и заявлениями к руководителю Учреждения, в общественные организации;
- взаимодействует с другими органами самоуправления в Учреждении.

7.18.4. Решения Совета обучающихся считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих.

7.19. Деятельность Совета обучающихся регламентируется Положением о Совете обучающихся .

7.20. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

7.20.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.20.2. Отношения работника с Учреждением регулируются трудовым договором, заключаемым в письменном виде. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.20.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско- юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость;
- подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преступление в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

7.20.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.20.5. Оплата труда производится в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими оплату труда работников Учреждения.

Учреждение устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии и иные поощрительные выплаты.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Учреждения.

7.20.6. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику два раза в месяц.

7.20.7. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

8.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ.

8.3. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

8.3. Основные права обучающихся

Обучающимся предоставляются академические права на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении.

- зачет Учреждения в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- участие в управлении Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

Обучающиеся имеют право на

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;

- пользование учебниками и учебными пособиями;

- получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- участие во всероссийских и иных олимпиадах обучающихся;

- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- труд и свободу труда;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- защиту своих прав и законных интересов;

- организацию бесплатной перевозки между поселениями;

Обучающиеся имеют и другие права в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в интернате и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- защищать законные права и интересы детей;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, организации дополнительных услуг в Учреждении;

- требовать уважительного отношения к ребенку;

- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;

- дать ребёнку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками и успеваемостью обучающегося.

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, правила проживания обучающихся в интернате, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и

оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

8.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;

- требовать от администрации Учреждения организации условий для осуществления образовательного процесса в рамках реализуемой программы;

- на меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники имеют и другие права в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Установленный в начале года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

8.9. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения;

- выполнять условия трудового договора;

- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся;

- сотрудничать с семьями обучающихся, воспитанников Учреждения по вопросам воспитания и обучения;

- нести ответственность за обучение и воспитание обучающихся;

- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

8.10. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

8.11. Не допускается применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся.

8.12. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА

9.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом района и направляется на цели развития образования.

9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в архив Иловлинского муниципального района. Устав образовательного учреждения разрабатывается и принимается образовательным учреждением, утверждается Учредителем.

9.9. Порядок утверждения Устава Учреждения, внесение изменений в Устав осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией Иловлинского муниципального района.

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, определяющими организацию образовательного процесса, вопросы государственной итоговой

аттестации, специальных коррекционных классов, локальными актами, определяющими деятельность органов самоуправления Учреждения, вопросы оплаты труда работников Учреждения, приказами, инструкциями, положениями и другими локальными актами, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу.

Локальные акты утверждаются руководителем и вводятся в действие приказом по Учреждению.