

УТВЕРЖДЕН

приказом МКУ «Управление образования» МО «Макаровский городской округ» Сахалинской области

от 29.05.2019 г. № 36

Начальник МКУ «Управление образования» МО «Макаровский городской округ» Сахалинской области

И.В. Чупина



СОГЛАСОВАН

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью МО «Макаровский городской округ» Сахалинской области

И.В. Чуваева

2019 г.



ПРИНЯТ

Собранием трудового коллектива

МБОУ «Основная общеобразовательная школа с. Восточное»

решение от 29 мая 2019 г. № 3

Директор школы

Т.Э. Попова



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ВОСТОЧНОЕ»**

с. Восточное

2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общее положение	3
2.	Предмет, цели, задачи деятельности учреждения	4
3.	Организация образовательного процесса	7
4.	Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся	11
5.	Участники образовательного процесса	14
6.	Управление учреждением	17
7.	Порядок комплектования работников и условия оплат труда	22
8.	Структура финансово-хозяйственной деятельности	23
9.	Реорганизация и ликвидация учреждения	25
10.	Виды локальных актов	26
11.	Внесение изменений и дополнений в устав учреждения	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Восточное» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (именуемое в дальнейшем учреждение)

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Тип: общеобразовательное учреждение.

1.4. Наименование учреждения:

1.4.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Восточное».

1.4.2. Сокращенное наименование: МБОУ «ООШ с. Восточное»

1.5. Место нахождения учреждения: 694120, Российская Федерация, Сахалинская область, Макаровский район, с. Восточное, улица Привокзальная, д.8

1.6. Учредитель - муниципальное образование «Макаровский городской округ» в лице муниципального казённого учреждения «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

1.7. Место нахождения учредителя: 694140, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Макаров, ул. 50 лет октября, д.30 А.

1.8. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Отношения между учреждением и учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим уставом и другими локальными актами учреждения, по инициативе одной из сторон может быть заключен договор.

1.11. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатного дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, может реализовывать дополнительные образовательные программы.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления. Имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов областного и местного бюджетов. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии. Права на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения по договору. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.18. Питание обучающихся и воспитанников в Учреждения осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания детей.

1.19. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего и основного общего образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего и основного общего образования.

2.3. Основными целями учреждения является осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получения дополнительного образования.

2.4. Основными задачами учреждения являются:

- формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;
- адаптация личности к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.5. Вид деятельности Учреждения:

2.5.1. Основной вид деятельности - образовательная.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего и основного общего образования в качестве основной цели деятельности. Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

2.5.2. Учреждение в соответствии со своим уставом может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги по реализации образовательных программ, за пределами образовательной деятельности финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

2.5.3. К дополнительным общеобразовательным программам относятся образовательные программы различных направленностей (физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, и.т.д.), реализуемые в учреждении за пределами основных образовательных программ или посредством индивидуальной педагогической деятельности.

2.6. Основными целями образовательного процесса являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение основного общего образования;
- обеспечение основных общеобразовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для обучения в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свободного выбора обучающимися учебных дисциплин вариативной части базисного учебного плана и предметов системного дополнительного образования;
- предоставление обучающимся качественного образования;
- воспитание человека культуры, способного к саморазвитию, к творческой самореализации и нравственной корректировке своей деятельности и поведения в изменяющемся обществе;
- реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности через содержание образования;
- внедрение системы дополнительного образования;
- изучение и удовлетворение потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей) в области дополнительных образовательных услуг.

2.7. Основные цели и задачи образовательного процесса учреждения достигаются через реализацию общеобразовательных программ: основных и дополнительных.

2.8. К основным общеобразовательным программам относятся программы:

- образовательная программа дошкольного образования;
- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования.

2.9. Обязательный минимум освоения основных общеобразовательных программ в учреждении устанавливается соответствующим федеральным и государственным образовательным стандартом.

2.10. Реализуемые учреждением рабочие программы, согласовываются на заседаниях методических объединений по предметам, утверждаются директором учреждения.

2.11. Нормативные сроки освоения основной общеобразовательной программы определяется законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом и настоящим уставом.

2.12. Политика учреждения в области образования основывается на следующих принципах:

- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие национальных культур, религиозных, культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
- общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;
- светский характер образования;
- свобода и плюрализм в образовании;
- демократический, государственно-общественный характер управления образованием;
- автономность образовательного учреждения.

2.13. К компетенции учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- разработка и утверждение образовательных программ, включая учебный план, календарный учебный график (по согласованию с учредителем) и рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иные компоненты обеспечивающие воспитание и обучение учащихся;
- установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом учреждения для внесения его на утверждение учредителем;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных актов;
- разработка и утверждение программы развития образовательного учреждения;
- прием обучающихся в общеобразовательное учреждение;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учреждения в соответствии с уставом учреждения;
- создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;
- создание условий для занятий обучающихся физкультурой и спортом;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. 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 календарным учебным графиком;
- качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.15. К исключительной компетенции учредителя относится:

- утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- организация бюджетного финансирования учреждения;
- реорганизация и ликвидация учреждения;
- издание нормативных актов в рамках установленной компетенции;
- назначение руководителя;
- контроль деятельности учреждения, в том числе финансово-хозяйственной.

Иные вопросы, относящиеся к компетенции учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок - 5 лет);

3.2. Содержание образования и его направленность определяются образовательной программой. Основные общеобразовательные программы: образовательная программа дошкольного образования, образовательная программа начального общего, образовательная программа основного общего образования. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей, и включают в себя учебный план, рабочие программы предметов, дисциплин (модулей), учебных курсов и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся. Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы:

включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование направлено на 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, способностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

При наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в учреждении может быть введено обучение на различных профилях и направлениях (организация предпрофильного обучения).

Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом учреждения.

- 3.3. Обучение и воспитание Учреждении ведется на русском языке.
- 3.4. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы при проведении занятий по отдельным учебным предметам.
- 3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Расписание занятий утверждается приказом директора по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.
- 3.6. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год в соответствии с годовым календарным графиком. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца. Продолжительность учебного года устанавливается не менее 34-х недель, в 1 классе – 33 недели.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с режимом работы и календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

- 3.6.1. Продолжительность каникул для обучающихся устанавливается в течение года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса предоставляются дополнительные недельные каникулы.
Сроки начала и окончания каникул определяются учреждением самостоятельно в соответствии с годовым календарным графиком.
- 3.6.2. В течение учебного года, включая каникулярное время, а также при наличии соответствующих условий, Учреждение:
- организует работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, порядок и особенности работы которого определены в соответствующем локальном акте;
 - организует работу трудовой бригады, порядок и особенности работы которой определены в соответствующем локальном акте;
 - организует проведение с обучающимися, с их согласия и их родителей (законных представителей) социально-значимой деятельностью, не предусмотренную образовательной программой. Порядок организации и содержание социально-значимой деятельности регламентируется локальным актом.
- 3.6.3. Образовательный процесс на ступени начального общего образования, основного общего образования организуется в режиме 5-ти дневной учебной недели, в 6-ой день может быть организована внеурочная деятельность.
- 3.6.4. Режим занятий, обучающихся устанавливается в соответствии с режимом работы и годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором Учреждения.
- 3.6.5. Образовательный процесс при реализации основных образовательных программ осуществляется в классах либо индивидуально на дому.
- 3.6.6. Количество и наполняемость классов в Учреждении определяется и устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления наполняемости.
- 3.6.7. При проведении занятий по иностранному языку во 2-9 классах, технологии в 5-9 классах, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на группы, если наполняемость класса составляет не менее 15 человек.
- 3.6.8. Учебный год в Учреждении в 1-9 классах делится на четверти.
- 3.6.9. Учреждение осуществляет персонализированный учет учащихся на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.
- 3.6.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в учреждении - в очной, очно-заочной, заочной; вне учреждения - в форме семейного образования или самообразования. Обучение в форме семейного или самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность. Форма получения образования и обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.
При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители(законные представители) информируют об этом Учредителя.
При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.6.11. По рекомендации врачей может быть организовано индивидуальное обучение на дому.

3.6.12. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Выпускникам учреждения после прохождения ими государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» выдаётся документ об образовании. Образец документов и приложений к ним устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.7 Предоставление платных образовательных услуг.

3.7.1. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую дополнительный доход, не являющуюся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, а именно:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- подготовка детей к поступлению в Учреждение;
- спортивные секции.

Указанные в настоящем пункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

3.7.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Макаровский городской округ». Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.7.3. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг утвержденных Правительством Российской Федерации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

3.7.4. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования

3.8.1. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8.2. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются МБОУ «ООШ с. Восточное», в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования:

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

3.8.3. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

3.8.4. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведется на русском языке.

3.8.5. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, ДОУ реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

3.8.6. Общеобразовательные программы в дошкольной группе реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Правила приема в Учреждение.

4.1.1. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Учреждения, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории муниципального образования «Макаровский городской округ», закрепленной соответствующим нормативным актом за Учреждением и имеющих право на получение начального и основного общего образования.

4.1.3. Для граждан, проживающих на закрепленной территории. Родители могут подать заявление на зачисление в школу до 30 июня текущего года двумя способами – через сайт «Госуслуги» и лично.

Электронное заявление рассматривается только при наличии оригиналов документов:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или иные документы, подтверждающие место жительства ребенка на закрепленной территории;
- 2 фотографии 3x4 (любые, на личное дело);
- копия СНИЛС;

- иностранные граждане дополнительно предъявляют документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- при подаче документов законный представитель предъявляет паспорт.

Узнать о зачислении ребенка в первый класс можно в течение семи рабочих дней после предоставления оригиналов документов: при зачислении ребенка на сайте школы будет размещен приказ о зачислении, в случае отказа – придет уведомление по электронной почте.

4.1.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.1.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.1.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.7. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.8. Прием в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

4.1.9. В первый класс принимаются дети при достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.1.10. При наличии свободных мест Учреждение вправе принять обучающихся во 2-9 классы из других учреждений, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.11. При приеме Учреждение знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.1.12. Зачисление в Учреждение лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Учреждение.

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения.

4.2.2. Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждение и оформляется распорядительным актом директора Учреждения.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия 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.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.2.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей), по согласованию Учредителя и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует Учредителя. Учредитель и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании распорядительного акта руководителя Учреждения об отчислении обучающегося такой договор расторгается.

4.2.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этого учреждения, справку об обучении по образцу, установленному Учреждением.

4.3. Порядок и условия восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

4.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

4.4.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений.

4.4.2. Порядок комплектования дошкольной группы воспитанниками определяется

Учредителем в соответствии с законодательством РФ .

4.4.3. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

* заявления родителей (законных представителей)

* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу комбинированной направленности дошкольной группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии .

4.4.5. За присмотр и уход за ребенком Учредитель МБОУ «ООШ с. Восточное», осуществляющего образовательную деятельность , устанавливает плату, взимаемую с родителей(законных представителей и ее размер.

4.4.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в дошкольной группе, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.4.7. ДОУ работает 5 дней в неделю, с 7.30 до 18.00 час. (В предпраздничные дни — с 7.30 до 17.00 час.), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

4.4.8. Порядок посещения определяется в договоре между МБОУ «ООШ с. Восточное» и родителями (законными представителями).

4.4.9. Организация питания воспитанников дошкольной группы возлагается на МБОУ «ООШ с. Восточное».

4.4.10. Питание воспитанников дошкольной группы осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания детей в ДОУ.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Обучающиеся учреждения **имеют право на:**

- получение бесплатного общего образования (начального и основного общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки учреждения;
- на заблаговременное предупреждение о сроках и формах контроля его знаний, умений и навыков;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений, не унижающих чьего-либо достоинства;
- ознакомление с уставом учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения;
- выбор формы получения образования;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности с документацией, регламентирующей организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
 - участие в управлении учреждения в форме, определённой настоящим уставом;
 - добровольное участие в труде, не предусмотренное образовательными программами;
 - участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
 - поощрение за успехи в учебной, общественной деятельности;
- 5.3. Обучающиеся учреждения **обязаны:**
- добросовестно учиться;
 - бережно относиться к имуществу учреждения; уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
 - соблюдать правила поведения обучающихся, выполнять законные требования работников учреждения, требования инструкций по технике безопасности;
 - выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- Иные права и обязанности обучающихся определяются правилами поведения обучающихся учреждения, инструкциями по технике безопасности, приказами директора учреждения, другими локальными актами учреждения и действующим законодательством.
- 5.4. Обучающимся в учреждении запрещается:
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
 - использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
 - применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
 - производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 5.5. Родители (законные представители) обучающихся учреждения **имеют право:**
- выбирать образовательное учреждение, формы обучения, не противоречащие Федеральному Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - знакомиться с уставом учреждения, лицензией, свидетельством об аккредитации и другими локальными актами учреждения;
 - защищать законные права и интересы обучающегося;
 - участвовать в управлении учреждением в форме, определяемой уставом;
 - дать ребенку начальное общее, основное общее образование в форме семейного образования. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательном учреждении;
 - оказывать посильную помощь в ремонте учреждения, вносить индивидуальные добровольные пожертвования на развитие учреждения, целевые взносы;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
 - посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора учреждения и согласия учителя, ведущего урок.
- 5.6. Родители (законные представители) обучающихся **обязаны:**
- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- обеспечить получение детьми общего образования;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;
- нести ответственность за бережное отношение обучающегося к собственности учреждения;
- посещать родительские собрания, конференции и другие мероприятия проводимые учреждением.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются локальными актами учреждения и действующим законодательством.

5.7. Педагогические работники общеобразовательного учреждения **имеют право:**

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающегося;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет;
- на неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

5.8. Педагогические работники учреждения обязаны:

- удовлетворять требования соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- создавать условия для творчества обучающихся, для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков;
- повышать свою квалификацию в соответствии с установленными нормами;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями), оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки и внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного руководства и контроля в соответствии с планом работы учреждения;
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- принимать участие в работе педсоветов, заседаний, совещаний;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- оформлять конспекты урока, календарное и тематическое планирование, план воспитательной работы;
- проходить периодически по приказу директора учреждения бесплатные медицинские обследования.
- иные права и обязанности педагогических работников закрепляются в должностной инструкции, трудовом договоре и иных локальных актах учреждения.

5.9. Служебное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход служебного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника учреждения за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Управление учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными формами управления являются: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, а также

могут создаваться: попечительский совет, классные родительские комитеты и общешкольный родительский комитет, совет школы.

6.4. Непосредственное руководство учреждения осуществляет директор учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается учредителем. Директор учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления учреждения и учредителя.

6.4.1. Директор учреждения:

- без доверенности действует от имени учреждения, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, учреждениях, предприятиях и организациях всех форм собственности;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- утверждает структуру учреждения и штатное расписание, принимает на работу и увольняет работников учреждения;
- распределяет обязанности между работниками учреждения, утверждает должностные инструкции, графики работ и расписание занятий;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает заработную плату работникам учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- устанавливает порядок и размер премирования работников в соответствии с положением о материальном стимулировании;
- зачисляет, переводит, отчисляет и исключает обучающихся;
- издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками и обучающимися;
- утверждает локальные акты учреждения;
- устанавливает заработную плату работникам, привлеченным для оказания платных дополнительных образовательных услуг, в пределах финансовых средств с учетом нормативов;
- обеспечивает государственную регистрацию учреждения, лицензирование образовательной деятельности, государственную аккредитацию учреждения
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских организаций;
- руководит деятельностью педагогического совета учреждения;
- несёт ответственность за соблюдение требований охраны прав сотрудников и обучающихся, отвечает за качество и эффективность работы учреждения.

Иные обязанности директора и его ответственность определяются трудовым договором и должностной инструкцией директора учреждения.

6.5. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения.

Педагогический совет под председательством директора учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации для обучающихся, определяет порядок, сроки и формы ее проведения (письменная работа, собеседование, на основании текущих отметок и другие формы);
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение в предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности прохождения государственной итоговой аттестации, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении его на повторное обучение, переводе в классы компенсирующего обучения или обучения в форме семейного образования, о выдаче соответствующих документов об образовании;
- обсуждает и принимает состав конфликтной комиссии;
- обсуждает и принимает годовой календарный учебный график;
- обсуждает и принимает учебный план;
- заслушивает отчеты администрации об итогах учебного года и вопросы об уровне и качестве подготовки обучающихся и принимает решения с целью повышения качества обучения;
- принимает решение об отчислении и исключении обучающихся из учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом учреждения;
- принимает решение о награждении обучающихся похвальной грамотой, похвальным листом, благодарностью, грамотой по итогам успеваемости за год;
- принимает решение о награждении работников учреждения отраслевыми и государственными наградами и ходатайствует перед вышестоящими органами образования;
- принимает решение о введении предпрофильного, профильного обучения, изучения предметов с углубленным содержанием, организации платных образовательных услуг, принимает положение об оказании платных образовательных услуг;
- решает вопрос о принятии локальных актов учреждения;
- принимает к рассмотрению вопрос, поступивший от обучающихся, об организации органов ученического самоуправления, рассматривает и принимает положение об их организации и работе.

Иные вопросы совета могут определяться на основании положения о педагогическом совете учреждения, которое принимается педагогическим советом и утверждается директором учреждения.

Педагогический совет учреждения созывается директором учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета могут проводиться по требованию не менее одной второй списочного состава педагогических работников учреждения. Педагогический совет принимает решения, и они являются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения, являющихся постоянными ее работниками. Совместители могут принимать участие в работе педагогического совета с правом решающего голоса, но их отсутствие не будет влиять на кворум. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов педсовета. Процедура голосования определяется педагогическим советом учреждения. Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами

директора. Секретарь педагогического совета избирается на педагогическом совете в соответствии с положением о педагогическом совете.

6.6. Общее собрание трудового коллектива действует на основе соответствующего положения, которое принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается директором учреждения. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности и вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей от общего числа работников, для которых учреждение является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива выбирает председателя и секретаря.

Решения общего собрания трудового коллектива учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива учреждения.

Локальные акты, принятые на общем собрании трудового коллектива, утверждаются директором.

Общее собрание трудового коллектива оформляется протоколами, которые хранятся в деле учреждения.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива учреждения относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка учреждения по представлению директора учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- разработка и принятие устава, внесение изменений, дополнений в него;
- избрание совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией учреждения по вопросам изменений, дополнений в коллективном договоре;
- принятие коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников;
- иные вопросы могут определяться на основании положения об общем собрании трудового коллектива.

6.7. В целях оказания содействия в организации уставной деятельности учреждения, дополнительного привлечения финансовых ресурсов для укрепления материально-технической базы учреждения может быть создан Попечительский совет.

6.7.1. Попечительский совет состоит из 7 человек. Из них 3 человека члены педагогического коллектива, 2 человека от родителей, 2 человека от общественных организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности, представителей исполнительной власти. Кандидаты в попечительский совет от педагогического коллектива выбираются на общем собрании работников учреждения. Кандидаты от родителей выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных собраниях (но не менее 2 человек). Представители от организаций и предприятий любых форм собственности входят на добровольной основе по заявлению. Собрание

попечительского совета — орган управления правомочен принимать решения по всем вопросам его деятельности. Попечительский совет создается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Председателем попечительского совета может быть избран любой из членов попечительского совета.

6.7.2. Полномочия попечительского совета:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- имеет право участвовать в составлении сметы расходов на внебюджетных средств, потребовать отчет о ее выполнении.

Иные вопросы совета могут определяться на основании положения о попечительском совете, которое принимается на общем собрании попечительского совета и утверждается приказом директора учреждения.

6.7.3. Попечительский совет взаимодействует с педагогическим советом учреждения.

Председатель попечительского совета может участвовать в работе педагогического совета образовательного учреждения.

6.7.4. Решение попечительского совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов попечительского совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется попечительским советом.

6.7.5. Попечительский совет действует в учреждении при его необходимости. При его отсутствии его функции могут быть возложены на родительский комитет.

6.8. В качестве общественных организаций в учреждении может действовать **общешкольный родительский комитет** - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся, который является одной из форм самоуправления учреждения. Общешкольный родительский комитет взаимодействует с педагогическим советом, попечительским советом учреждения, администрацией учреждения. Представители комитета входят в состав конференции учреждения; могут участвовать в работе педсовета и попечительского совета в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

6.8.1. В состав общешкольного родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) от каждого класса, избранный на родительском собрании. На первом заседании общешкольного родительского комитета избирается его председатель, который организует работу комитета.

6.8.2. К компетенции общешкольного родительского комитета относится разработка предложений по следующим направлениям:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- подготовка учреждения к новому учебному году.

Иные вопросы общешкольного родительского комитета могут определяться на основании положения об общешкольном родительском комитете, которое принимается на общешкольном родительском комитете и утверждается приказом директора учреждения.

6.8.3. Решения общешкольного родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов.

Решения общешкольного родительского комитета носят рекомендательный характер и доводятся до сведения администрации учреждения.

6.8.4. Общешкольный родительский комитет действует в учреждении при его необходимости. В период его отсутствия функции общешкольного родительского комитета учреждения распределяются между действующими органами самоуправления.

6.8.5. В учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседании органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.8.6. В учреждении могут создаваться методические объединения учителей, методический совет, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы учителей, проектные мастерские, действующие на основании положений о них, деятельность которых направлена на создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Трудовые отношения учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия, заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

7.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников учреждения осуществляет директор в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

7.3. Система оплаты труда работников учреждения и порядок её применения устанавливается локальными актами учреждения.

7.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 7.6. Работники учреждения имеют право на:
- участие в управлении учреждением, в т.ч. высказывать предложения и замечания;
 - защиту профессиональной чести и достоинства.
- 7.7. Работники учреждения обязаны соблюдать:
- устав учреждения;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - трудовой договор;
 - должностную инструкцию;
 - решения педагогического совета;
 - приказы директора учреждения и иные локальные акты учреждения. Иные права и обязанности работников определяются в коллективном договоре, трудовом договоре, правилах внутреннего трудового распорядка и приказах директора учреждения.
- 7.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу.

8. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Учреждение имеет в оперативном управлении или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.
- 8.2. Имущество, переданное Учреждению, находится в собственности муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением.
- 8.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 8.4. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором на право оперативного управления муниципальным имуществом.
- 8.5. Учреждение использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.
- 8.6. Учреждение с согласия органа по управлению имуществом:
- Распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
 - Передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

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

8.8. В случае сдачи в аренду с согласия органа по управлению недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.9. учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем. Такие сделки с момента заключения считаются недействительными.

8.10. Финансовое обеспечение оказания Учреждением муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с исполнением муниципального задания;

- субсидии на содержание имущества;

- субсидии на иные цели;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- другие не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

8.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном действующим законодательством.

8.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части получения общедоступного и бесплатного начального и основного общего образования в Учреждении осуществляется посредством предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Макаровский городской округ» за счёт субвенций из бюджета Сахалинской области.

8.14. Обеспечение Учреждения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных средств выделяемых учреждению.

8.15. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территории осуществляется Учредителем, путем предоставления субсидий на иные цели.

8.16. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, указанной в настоящем Уставе, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.17. Учреждение не вправе размещать финансовые средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, в случае если федеральным законодательством не будет предусмотрено иное.

8.18. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

8.19. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные

средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением организацией по управлению имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ней, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и администрацией муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

9.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация учреждения не допускается без учёта предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения с учётом соблюдения прав детей.

9.4 Ликвидация учреждения может осуществляться:

- учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

9.5. В случае реорганизации и ликвидации учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. При ликвидации или реорганизации учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения, соответствующего типа, по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.7. Ликвидация учреждения считается завершённой, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств возвращаются учредителю и направляются им на цели развития образования.

10. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, регламенты, правила, порядки и инструкции, утверждаемые в порядке, установленном учреждением.

10.2. Локальные акты учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

10.3. При необходимости регламентации деятельности учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнения к уставу.

10.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: Уставом, положениями, порядками, приказами, распоряжениями, правилами, планами, в том числе:

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о выплатах стимулирующего характера;
- Положением о выплатах специальной части фонда оплаты труда;
- Положением о Совете Учреждения;
- Положением о Педагогическом совете;
- Положением о методических объединениях педагогов;
- Положением о государственной (итоговой) аттестации (экзаменационной комиссии);
- Положение о рейтинговой системе оценки знаний воспитанников, обучающихся;
- Положением о системе, форме, порядке и периодичности промежуточной аттестации воспитанников, обучающихся;
- Положением о конфликтной комиссии;
- Положением о Попечительском Совете;
- Правилами поведения воспитанников, обучающихся;
- Правилами по технике безопасности.

10.5. По мере функционирования и развития Учреждения могут приниматься другие локальные акты, не противоречащие данному Уставу, подлежащие регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИИ И ДОПОЛНЕНИИ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения с последующим утверждением учредителем и подлежат регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и регистрация устава, и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

Межрайонная инспекция
ФНС России № 3
по Сахалинской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"15" июля 2019 г.

ОГРН 1026500915495

ГРН 2196501131946

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Начальник инспекции

(должность уполномоченного лица)

Косовичева Н.А.

(фамилия, инициалы)

Косовичева

(подпись)



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
27 (двадцать семь) листов
Начальник муниципального казённого учреждения «Управление
образования» муниципального образования «Макаровский
городской округ» Сахалинской области
Берзина