

Утверждён
постановлением администрации
муниципального образования
Одоевский район
от « *28* » *12* 2015 г. № *631*



У С Т А В

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Рылёвская средняя общеобразовательная
школа».
(новая редакция)

20831

с.Рылёво, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рылёвская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение) является общеобразовательной организацией, созданной для осуществления в качестве основной цели её деятельности образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

1.2. Учреждение создано администрацией муниципального образования Одоевский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рылёвская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления администрации муниципального образования Одоевский район от 25.11.2013 года № 797 «О создании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рылёвская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования Одоевский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рылёвская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования Одоевский район» и является правопреемником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рылёвская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Настоящий Устав является новой редакцией, принятой в связи с изменениями в федеральном законодательстве, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

1.4. Организационно-правовая форма : учреждение.

1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательное.

1.6. Наименование образовательной организации:

1.6.1. Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рылёвская средняя общеобразовательная школа».

1.6.2. Сокращённое наименование: МКОУ «Рылёвская СОШ».

1.7. Место нахождения Учреждения:

1.7.1. Юридический адрес:

301454, Тульская область, Одоевский район, с.Рылёво ул. Центральная, д. 15.

1.7.2. Фактический адрес:

301454, Тульская область, Одоевский район, с.Рылёво ул. Центральная, д. 15, ул. Центральная, д.28а.

1.7.3. Телефон/факс: 8 (487 36) 5 36 22, 8 (487 36) 5 36 51

1.7.4. E:mai: ryleevskaya.oosh@tularegion.org

1.8. Учреждение имеет в своём составе обособленное структурное подразделение «Ботвиньевская основная общеобразовательная школа», сокращенное наименование «Ботвиньевская ООШ»

1.8.1. Юридический адрес структурного подразделения: 301454, Тульская область, Одоевский район, с.Рылёво ул. Центральная, д. 15.

1.8.2. Фактический адрес структурного подразделения: 301457, Тульская область, Одоевский район, д.Ботвиньево, ул. Молодежная, д. 21, Луговая, д.8.

1.8.3. Школа не является юридическим лицом и действует на основании Положения, утвержденного Учреждением.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Одоевский район в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.10. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Одоевский район.

1.11. Полномочия учредителя и собственника Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования Одоевский район.

1.12. Комитет образования, культуры молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Одоевский район (далее по тексту Комитет) является органом управления в сфере образования, и образовательной деятельности в соответствии с полномочиями, установленными законодательством и учредителем.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в комитете финансов администрации муниципального образования Одоевский район и в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется «Конвенцией о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассоциацией ООН 20.11.1989), Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №1-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального образования Одоевский район, органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.19. Учреждение создаётся без ограничения срока деятельности.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается Учреждением на основании договора с Государственным учреждением здравоохранения «Одоевская центральная районная больница», медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками, несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

2.21. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно на базе школьной столовой.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципальными правовыми актами муниципального

образования Одоевский район и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение получения, гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее по тексту – ФГОС).

2.3. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

2.4.1. Основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.4.2. Основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.4.3. Основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4.4. Основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4.5. Дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

2.5.1. Присмотр и уход за детьми;

2.5.2. Организация питания обучающихся;

2.5.4. Организация групп продленного дня;

2.5.5. Предоставление психолого-педагогической, медицинской, логопедической и социальной помощи обучающимся и воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.6. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, приносящие доходы;

2.6.1. Реализовывает дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за плату, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус учреждения;

2.6.2. Арендует и сдает в аренду в установленном законодательством порядке движимое и недвижимое имущество;

2.6.3. По договорам с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Одоевский район.

Полномочия собственника осуществляет администрация муниципального образования Одоевский район.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением собственником муниципального имущества;

- бюджетное финансирование;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Имущество закрепляется администрацией муниципального образования Одоевский район за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.4. Право оперативного управления в отношении муниципального движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника имущества, недвижимого имущества - с момента государственной

регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

3.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;
- предоставлять учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Одоевский район.

3.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц

3.9. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств, в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация муниципального образования Одоевский район.

3.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества и распорядиться по своему усмотрению.

3.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Одоевский район на основании бюджетной сметы. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.13. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.15. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, указанную в пункте 2.6. настоящего Устава.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Одоевский район.

3.16. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Одоевский район.

3.17. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений.

3.18. Заключение муниципальных контрактов Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.19. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Одоевский район в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителей) бюджетных средств, в ведении которого находится это казенное учреждение.

3.20. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителями) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

3.21. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.22. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

3.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества - муниципальное образование Одоевский район.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных к Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от муниципального образования Одоевский район отвечает орган администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, т.е. Комитет.

3.24. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления Учреждением

4.1. Администрация муниципального образования Одоевский район, осуществляя функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Одоевский район:

4.1.1. Обеспечивает организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

4.1.2. Определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;

4.1.3. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации, а также изменении типа Учреждения;

4.1.4. Закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;

4.1.5. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения и дополнения;

4.1.6. Принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;

4.1.7. Утверждает положение об оплате труда работников Учреждения;

4.1.8. Получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.1.9. Осуществляет функцию работодателя в отношении директора Учреждения в том числе:

- назначает на должность и увольняет директора Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения;

- утверждает должностную инструкцию директора;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии), применяет поощрения за труд;

- применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;

- направляет руководителя в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

4.1.10. Рассматривает и одобряет предложения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

4.1.11. При ликвидации Учреждения: утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.1.12. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;

4.1.13. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

4.1.14. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4.1.15. Обеспечивает содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.1.16. Обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и закрепляет Учреждение за конкретными территориями муниципального образования Одоевский район.

4.1.17. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом муниципального образования Одоевский район.

4.2. Комитет:

4.2.1. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств Учреждения, в связи с чем:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;
- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета муниципального образования Одоевский район, составляет обоснования бюджетных ассигнований;
- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;
- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
- обеспечивает соблюдение Учреждением межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;
- отвечает соответственно от имени муниципального образования Одоевский район по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

4.2.2. Обеспечивает:

- участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;
- ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;
- разработку и внедрение в практику работы Учреждения программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в Учреждении ;
- подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район по вопросам деятельности Учреждения, в том числе об утверждении Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Тульской области по образованию несовершеннолетних;
- подготовку документов при назначении на должность и освобождении от должности директора Учреждения, заключении, изменении и прекращении трудового договора с ним;
- проведении аттестации руководящих кадров на соответствие занимаемой должности;
- иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и нормативно правовыми актами муниципального образования Одоевский район.

4.3. К компетенции Учреждения относится:

- 4.3.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- 4.3.2. 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;

4.3.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.3.4. Установление штатного расписания,

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

4.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения и учебного плана в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.3.7. Прием детей в Учреждение;

4.3.8. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.3.9. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.3.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.3.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.3.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.3.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

4.3.14. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой школьным и массовым спортом;

4.3.15. Определение видов и форм дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

4.3.16. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

4.3.17. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждением и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.3.18. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4.3.19. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения, обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

4.3.20. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источники финансирования и материальные средства;

4.3.21. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

4.3.22. Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.3.23. Принятие мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предусмотренных статьёй 14 Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

4.3.24. Иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается Учредителем (администрацией муниципального образования Одоевский район). Кандидаты на должность Директора Учреждения проходят обязательную аттестацию.

4.5. Директор Учреждения :

4.5.1. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;

4.5.2. Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения ;

4.5.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

4.5.4. Формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.5.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения , принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

4.5.6. Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

4.5.7. Совместно с Управляющим советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение по согласованию с учредителем и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения ;

4.5.8. Утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы сотрудников Учреждения, календарные учебные графики, а также в пределах своей компетенции другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

4.5.9. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.5.10. Своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, локальными нормативными актами;

4.5.11. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

4.5.12. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

4.5.13. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения ;

4.5.14. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

4.5.15. Осуществляет подбор и расстановку кадров;

4.5.16. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

4.5.17. Обеспечивает установление заработной платы работникам Учреждения, в т. ч. стимулирующей части, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

4.5.18. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

4.5.19. Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

4.5.20. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т. ч. на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

4.5.21. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением ;

4.5.22. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права (в т. ч. по вопросам установления системы оплаты труда) с учетом мнения представительного органа работников;

4.5.23. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения ;

4.5.24. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

4.5.25. Представляет без доверенности Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;

4.5.26. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в т. ч. детских и молодежных) организаций;

4.5.27. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения , соблюдение в ней правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, средств из дополнительных источников финансирования;

4.5.28. Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также публичного отчета о деятельности в целом;

4.5.29. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.5.30. Решает иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов самоуправления, Учреждения либо учредителя.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.6. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является высшим органом управления Учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

4.7.1. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Директор Учреждения не может быть председателем Общего собрания.

4.7.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- определяет повестку дня, организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

4.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения .

4.7.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.7.6. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.7.7. К компетенции Общего собрания относятся:

- защита прав и интересов работников Учреждения ;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- внесение предложения по принятию, внесению изменения и дополнений в Устав Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- принятие Положения об Управляющем совете Учреждения ;
- заслушивание отчета о работе Управляющего совета Учреждения;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников образовательного Учреждения;
- избрание представителей в Управляющий совет Учреждения; в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

- принятие Положения о комиссии по охране труда;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;

4.7.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.8. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным, представительным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к ее компетенции и наделенный определенными управленческими полномочиями для решения этих вопросов.

Управляющий совет является органом управления Учреждения в период между проведением Общего собрания работников Учреждения.

4.8.1 Управляющий Совет формируется сроком на 3 года в составе 8 человек с использованием процедур выборов, делегирования назначения, кооптации, вхождения по должности из числа работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей).

При формировании Управляющего Совета обязательно соблюдается следующее представительство:

- директор Школы – входит в состав по должности;
- 3 управляющих от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольных родительских собраниях;
- управляющий от педагогических работников делегируется Педагогическим советом;
- управляющий от обучающихся уровней основного и среднего общего образования избранный на общем собрании обучающихся 9-11 классов;
- управляющий от органов местного самоуправления (представитель учредителя) , назначаемый распоряжением администрации муниципального образования Одоевский район;
- управляющий от местного сообщества - любой гражданин местного сообщества и Российской Федерации, поддерживающие деятельность Учреждения. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности участники Управляющего совета на своем первом собрании кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Управляющего совета из местного сообщества.

4.8.2. Процедуры формирования состава Управляющего совета организует полномочная группа, созданная решением Общего собрания работников Учреждения и закрепленная приказом директора .

Процедура формирования Управляющего Совета, права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об Управляющем Совете Учреждения, которое принимается общим Собранием Учреждения и является локальным актом.

4.8.3. Председателем Управляющего совета, является участник Управляющего совета, избранный на полном собрании состава Управляющего совета на весь срок действия сформированного Управляющего совета.

Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе директора Учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Управляющего совета;
- возглавлять собрания Управляющего совета и руководить участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Управляющего совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения ;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления Учреждения и общественными организациями, действующими в Учреждении;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем), иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии);

- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об Управляющем совете.

4.8.4. Управляющий совет полномочен :

Устанавливать:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно);
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- порядок введения единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения в период учебных занятий.

Утверждать:

- образовательную программу Учреждения;
- программу развития Учреждения ;
- правила приема обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила поведения обучающихся;
- режим работы Учреждения;
- положение о договорных отношениях между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;
- перечень выбранных Учреждением учебников из утвержденных федеральных перечней учебников (ежегодно);
- годовой план работ Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- ежегодный публичный доклад Учреждения о состоянии и перспективах общего образования в Учреждении , о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ;
- план внутреннего контроля образовательного процесса;
- годовой план мероприятий Учреждения .

Согласовывать:

- календарный учебный график,
- отчет директора Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- сдачу в аренду Учреждением закрепленных объектов собственности;
- решение директора Учреждения о расторжении трудовых договоров с педагогическими работниками;

Принимать решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ней территории;
- по кандидатуре директора Учреждения

Обращаться с ходатайством к учредителю о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

. Принимать решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесённым к компетенции директора и общего собрания трудового коллектива.

4.8.5. Выборы или отставку председателя Управляющий совет правомочен осуществить только в полном составе. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 3/4 от общего числа участников.

По вопросам исполнения своих полномочий решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Управляющего совета. Каждый участник Управляющего совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива.

4.8.6. На заседаниях Управляющего Совета Учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем, секретарём и хранятся в Учреждении.

4.9. Педагогический совет Учреждения (далее по тексту – Педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, действующий на основании Положения о Педагогическом совете.

Членами Педсовета являются все педагогические, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педсовета является директор.

4.9.1. Решения Педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.9.2. Компетенция Педсовета:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определение формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- определение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- решение вопросов о допуске к промежуточной и итоговой аттестации;
- принятие решений о переводе обучающегося, освоившего в полном объеме образовательные программы, в следующий класс; об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность в следующий класс;
- установление сроков для ликвидации обучающимися академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки;
- определение порядка реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- определение порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- заслушивание отчетов директора, его заместителей, учителей, воспитателей о своей деятельности;
- обсуждение календарного учебного графика;
- делегирование представителей в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- ходатайство о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Министерства образования Тульской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, к присвоению почетных званий и правительственных наград;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, представление их на утверждение директору;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- представление совместно с директором интересов Учреждения в муниципальных, государственных и общественных органах.

4.9.3. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

4.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении ученический совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действует профессиональный союз работников.

4.10.1. В Учреждении действуют классные и общешкольный родительские комитеты. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях. На классных родительских собраниях избираются по одному представителю в общешкольный Родительский комитет.

Правом решающего голоса Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах учреждения.

4.10.2. В учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях в органах управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5. Содержание и организация образовательного процесса

5.1. Образовательные программы, реализуемые Учреждением определяют содержание образовательного процесса.

5.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Содержание образования по конкретной основной образовательной программе обеспечивает получение обучающимися соответствующего уровня образования и направленности.

Условия и организация образовательной деятельности Учреждения при реализации образовательных программ регламентируются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

5.3. Учреждение осуществляет реализацию основных общеобразовательных программ следующих уровней образования: образовательной программы дошкольного образования (нормативный срок освоения – 4 года), образовательной программы начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года), образовательной программы основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет); образовательной программы среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года); образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными.

5.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.5. Общеобразовательная программа дополнительного образования детей ведется по направленностям:

- художественно-эстетической (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- туристско-краеведческой (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- физкультурно-спортивной (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- социально-педагогической (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- эколого-биологической (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- военно-патриотической (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- естественнонаучной (нормативный срок освоения – до 10 лет);
- культурологической (нормативный срок освоения – до 10 лет).

5.6. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.7. Обучение и воспитание осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

5.8. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.9. Правила приема определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (закрепленных лиц), проживающих на территории муниципального образования Одоевский район, закрепленной Учредителем за Учреждением и имеющих право на получение общего образования. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5.10. Прием детей в Учреждение осуществляется на общедоступной и бесплатной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.11. Прием иностранных лиц и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством и международными договорами Российской Федерации.

5.12. При приеме в Учреждение обучающиеся, их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Учредителя о закрепленной территории другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Зачисление в первый класс в возрасте менее шести лет и шести месяцев осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению и направления Комитета.

5.14. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

5.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора.

5.16. Обучение по программам дошкольного, начального общего, основного общего образования осуществляется в режиме пятидневной недели, среднего общего образования осуществляется в режиме шестидневной недели.

5.17. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующей образовательной программе определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения

государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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.

5.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.19. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения в Учреждении.

5.20. Отчисление обучающихся из Учреждения производится приказом директора:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе 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.

5.21. По заявлениям родителей (законных представителей) в Учреждении могут открываться группы продленного дня.

5.22. Количество групп детей дошкольного возраста и количество классов, а также их наполняемость определяются Учредителем в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом действующих санитарно-эпидемиологических норм, исходя из потребностей населения.

5.23. Основной структурной единицей при реализации Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста:

- в группах общеразвивающей направленности (от 3 до 7 лет) осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой самостоятельно каждой группой детей дошкольного возраста на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

5.24. За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей). Порядок взимания указанной платы регулируется нормативно-правовым актом представительного органа местного самоуправления.

5.25. Прием детей для получения дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.26. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

6. Участники образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, а также Учреждение.

6.2. Обучающимся предоставляются права на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего) в пределах государственных образовательных стандартов;

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- 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;

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

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет Учреждением, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее 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 организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной, культурно-спортивной базой образовательной организации;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- охрану здоровья;

- обеспечение питанием в установленном законом порядке;

- участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений, обучающихся в установленном федеральным законом порядке;

- предоставление транспортного обеспечения, которое включает в себя организацию их бесплатной перевозки до и обратно;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3 Обучающиеся 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 трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения 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.

Иные обязанности обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, договором об образовании (при его наличии).

6.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. 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 Учреждения

6.6. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.8. По решению Управляющего совета Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Устава допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания.

6.9. 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) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- 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;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

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

6.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- ежемесячно вносить плату за содержание ребенка в структурных подразделениях в установленном размере;

- предупреждать о возможном отсутствии ребенка.

6.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.13. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждении в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту персональных данных;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.14. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

6.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

6.16. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

6.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.18. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 6.17. настоящего Устава устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.19. К педагогической деятельности и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информация о деятельности учреждения

7.1 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информации:

- о дате создания Учреждения об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях структурных подразделений Учреждения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- 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);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников.

7.2.2. Копий:

- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- бюджетной сметы Учреждения;

- локальных нормативных актов, принимаемых по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.2.3. Отчета о результатах самообследования.

7.2.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии) в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

7.2.5. документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми при реализации образовательной программы дошкольного образования и за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного при реализации образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

7.2.6. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

7.2.7. иной информации, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные в пункте 7.2. настоящего Устава подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8. Порядок принятия и виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Тульской области и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее по тексту - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Одоевский район, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Локальными актами утверждается внутренний распорядок обучающихся и трудовой распорядок работников.

8.4. Видами локальных актов Учреждения являются: положения, решения, правила, приказы, распоряжения, инструкции, порядки, расписания, графики, планы, распоряжки, договора (в том числе коллективный);

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение профсоюзного комитета, советов обучающихся и родителей.

9 . Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации.

9.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Одоевский район.

9.3. Процедура реорганизации, ликвидации проводится в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.4. Принятие администрацией муниципального образования Одоевский район решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Тульской области.

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

9.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9.8. При ликвидации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.9. При прекращении деятельности Учреждения в связи с реорганизацией все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При прекращении деятельности Учреждения в связи с ликвидацией документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.10. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

9.11. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Одоевский район.

10. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

10.2. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Одоевский район.

10.3. При изменении законодательства Российской Федерации, Тульской области муниципальных правовых актов, Устав должен быть приведен в соответствии с ними.

10.4. Учреждение вносит предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено
№ 119
Директор ИФНС
Иванов

МУЖСКО-ЖЕНСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 0
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Выданы Свидетельства
государственной регистрации
«19» ноября 200 2 года
ОГРН 1027103472197
«13» января 200 16 года
ГРН 2167154056111
Подпись: *И.И. Иванова*
М.П. Иванова И.И.
Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле

