

Приложение
к постановлению
администрации
муниципального образования
Красногвардейский район
от 31.10.2014 г. № 778-п

У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

**«Нижнекristальская средняя
общеобразовательная школа»**

(новая редакция)

п. Нижнекristалка,
Красногвардейский район,
Оренбургская область.
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнекристальская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

• Государственный статус: «Общеобразовательное учреждение. Средняя общеобразовательная школа»:

- Организационно-правовая форма: Учреждение;
- Тип: Бюджетное учреждение.

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

- полное - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнекристальская средняя общеобразовательная школа»,
- сокращенное – МБОУ «Нижнекристальская СОШ».

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Красногвардейский район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет отдел образования администрации муниципального образования Красногвардейский район Оренбургской области (далее-Учредитель).

1.4. Учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации муниципального образования Красногвардейский район.

1.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.8. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников и работников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным ГБУЗ «Красногвардейская РБ». Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.10. Организация питания обучающихся, воспитанников и работников в Учреждении осуществляется самостоятельно.

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

1.12. Место нахождения Учреждения:

- Юридический адрес: 461166, улица Центральная, 53, п. Нижнекристалка, Красногвардейский район, Оренбургская область.

- Фактический адрес: 461166, улица Центральная, 53, п. Нижнекристалка, Красногвардейский район, Оренбургская область.

1.13. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.14. На базе Учреждения функционируют 3 дошкольные группы.

- Место предоставления услуг дошкольного образования:

- юридический адрес: 461166 ул. Центральная, дом 45а, п. Нижнекристалка, Оренбургская область, Красногвардейский район;

- фактический адрес: 461166, ул. Центральная, дом 45а, п. Нижнекристалка, Красногвардейский район, Оренбургская область.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", нормативно-правовыми актами Губернатора Оренбургской области, Правительства Оренбургской области, Министерства образования Оренбургской области, отдела образования Красногвардейского района Оренбургской области, а также настоящим Уставом и локальными актами.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами администрации муниципального образования Красногвардейский район и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основные цели деятельности Учреждения:

- Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, достижение социально-нормативных возрастных характеристик возможных достижений ребенка в виде целевых ориентиров на этапе завершения уровня дошкольного образования;

- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни;

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

2.4. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализует основную программу дошкольного образования;

- реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- реализует специальные (коррекционные) программы VII и VIII видов (нормативный срок освоения 9 лет);

- реализует программы дополнительного образования.

2.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает отдел образования администрации муниципального образования Красногвардейский район. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из бюджета муниципального образования Красногвардейский район;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Красногвардейский район.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

3.5. Средства полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Красногвардейский район.

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

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Красногвардейский район.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом отделе администрации муниципального образования Красногвардейский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

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

3.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.15. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску учреждения или его учредителя,

если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- выдавать выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- пользоваться печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации;

- проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д., осуществлять обмен делегациями учащихся и педагогов;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам администрации муниципального образования Красногвардейский район.

4.4. Учреждение обязано:

- выполнять установленное муниципальное задание;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;

- проводить аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года)

5.1.2. Задачами дошкольного образования являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том

числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

5.1.3. Задачами начального общего образования является:

- воспитание и развитие обучающихся;
- овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности;
- элементами теоретического мышления;
- простейшими навыками самоконтроля учебных действий,
- культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование – база для получения основного общего образования.

5.1.4. Задачами основного общего образования является:

- создание условий для воспитания, становления личности обучающегося,
- развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению.

Основное общее образование – база для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.1.5. Задачами среднего общего образования является:

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося;
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

- В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из возможностей Учреждения, при наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

5.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает учебный план, календарный учебный график и расписание учебных занятий. Учебный план разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основе образовательной программы дошкольного образования, государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

5.5. В процессе обучения в Учреждении применяется следующая система оценок, ориентиров (дошкольное образование):

- для дошкольного образования – целевые ориентиры образования в младенческом и раннем возрасте, а также на этапе завершения дошкольного образования, указанные в образовательной программе дошкольного образования;

- 1 класс качественная оценка успеваемости и усвоения учебных программ,

- 2 – 11 классы отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.6. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов во 2-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

5.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Учреждения переведены в следующий класс условно.

5.8. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, или переводятся в классы компенсирующего обучения, или продолжают обучение в форме семейного образования.

5.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.10. При получении обучающимся общего образования в форме семейного образования Учреждение создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.11. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.12. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в дошкольных группах Учреждения составляет 38 недель, продолжительность каникул 15 дней (с 1 января по 15 января).

Продолжительность учебного года, за исключением обучения в первом классе, составляет 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные каникулы.

Календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения Педагогического совета школы.

5.13. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

5.14. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

Выпускникам Учреждения прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении»

5.15. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитанники, родители (лица, их заменяющие), учителя и другие работники Учреждения.

6.2. Взаимодействие с участниками образовательных отношений на этапе дошкольного образования:

- В ОУ (дошкольную группу) принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. При создании специальных условий в ОУ и наличии свободных мест возможен прием детей в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет.

- Правила приема воспитанников обеспечивают прием в образовательное учреждение, имеющих право на получение образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

- Комплектование дошкольных групп воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 11 июня по 01 сентября текущего года.

- Дополнительное комплектование проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

- Комплектование дошкольных групп осуществляется в соответствии с возрастом детей. Основной структурной единицей учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп и их предельная наполняемость определяется учредителем и устанавливается в соответствии с лицензионными показателями учреждения, действующими санитарно — эпидемиологическими правилами и нормативами, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования».

Правом внеочередного и первоочередного приёма детей в дошкольные учреждения обладают категории лиц, определённые действующими

законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1) Внеочередным правом приёма в дошкольное учреждение пользуются:

- дети прокуроров и следователей прокуратуры (в соответствии с Законом Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети граждан, имеющих льготы в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2) Первоочередным правом приёма в дошкольное учреждение пользуются:

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (перечень поручений по итогам встречи Президента РФ с активом Всероссийской политической партии «Единая Россия» 28.04.2011, Пр-1227 от 04.2011 г.);

- дети в возрасте с 3 до 7 лет (Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», решение Коллегии Министерства образования Оренбургской области от 28.12.2012 г. №4/1 «О реализации перечня мер, направленных на повышение доступности дошкольных образовательных услуг в Оренбургской области»).

3) Детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ места в ДОО предоставляются в течение трёх месяцев со

дня обращения указанных граждан (в соответствии с Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613).

4) При увольнении граждан с военной службы их детям предоставляются места в ДОУ не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан (в соответствии с п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5) В приоритетном порядке принимаются дети работающих женщин, дети родителей работающих в бюджетной сфере (здравоохранения, образования), дети дипломированных специалистов села.

Количество мест для первоочередного (внеочередного) предоставления льготным категориям населения не должно превышать 50% от свободных мест в дошкольных группах от общего набора дошкольных групп.

- В перечень документов, необходимых для предоставления услуги дошкольного образования, подлежащих представлению заявителем, входят:

1) оригинал документа, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении) и одного из родителей (законных представителей) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2) направление (приказ) отдела образования, на право зачисления ребенка в образовательное учреждение;

3) заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

5) рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;

6) медицинский страховой полис ребенка;

7) медицинская карта ребенка;

8) документ, подтверждающий наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) по устройству ребенка в образовательное учреждение;

9) свидетельство о регистрации ребенка по месту проживания или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- При приеме детей в учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) об образовании

воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

- Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательном учреждении, утверждается решением Совета депутатов муниципального образования Красногвардейский район Оренбургской области.

- Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, не взимается.

- В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Оренбургской области, на территории которой находится данное Учреждение, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера родительской платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы устанавливается органами государственной власти Оренбургской области.

- Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.

- Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Оренбургской области.

- Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Оренбургской области, на территории которого находится Учреждение.

- Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора о регулировании взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и производится в следующих случаях:

- заявления родителей (законных представителей);

- в связи и достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

- медицинских показаний о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении.

6.3. В 1 класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до первого сентября текущего года. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить приём детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

• Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

• Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

• Учреждение, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществить прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

6.4. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- медицинскую карту ребенка с заключением о возможности обучаться в общеобразовательной школе;
- копию паспорта родителя, где указано его место жительства.

6.5. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Учреждения;
- личного дела ученика;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- копии паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- медицинской карты (для представления в медицинское учреждение).

6.6. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- аттестат об окончании 9 классов.

Обучающимся, пришедшим из других школ, добавляется:

- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

6.7. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.8. ОБУЧАЮЩИЕСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ИМЕЮТ ПРАВО НА:

- получение общедоступного и бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

- обучение по индивидуальным учебным планам;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранными в Управляющий совет Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное участие в трудовой деятельности, не предусмотренной образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего учебного Учреждения;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.9. ОБУЧАЮЩИЕСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБЯЗАНЫ:

- выполнять требования Устава и работников, правил внутреннего распорядка и иных локальных и нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т.ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не допускать физического и (или) психического насилия по отношению к другим участникам образовательного процесса;
- не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- участвовать в самообслуживании, путем организации дежурств в Учреждении;
- носить одежду требования и обязательность, которой устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом потребностей малообеспеченных и многодетных семей;
- иметь специальную форму одежды - спортивную форму (кеды или кроссовки, шорты, футболку или спортивный костюм на уроках физической культуры);
- выполнять правила поведения учащихся, утвержденные приказом директора Учреждения;

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

6.10. УЧАЩИМСЯ ШКОЛЫ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- применять психологическое насилие, оскорблять, использовать нецензурную брань;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться во время учебного процесса и внеклассных мероприятий средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и другой аппаратурой;
- вносить изменения в документы строгой отчетности.

6.11. Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами Учреждения.

6.12. 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 Учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, 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.

6.13. 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.

По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Учреждения применяется, если иные дисциплинарного взыскания, меры воспитательного

характера, 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.

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 и оформляется приказом директора школы.

Об отчислении обучающегося Учреждение незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение его обучения в другом учреждении.

Процедура отчисления подробно регламентируется Положением о порядке перевода, выбытия и отчисления обучающихся из Учреждения.

6.14. РОДИТЕЛИ (ЛИЦА, ИХ ЗАМЕНЯЮЩИЕ) ИМЕЮТ ПРАВО:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык, факультативные и элективные учебные предметы и курсы, дисциплины (модули);

- дать ребенку дошкольное, начальное, общее, основное общее, среднее общее образование в семье, на любом этапе продолжить обучение в образовательном Учреждении;

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

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей, используемыми методами обучения и воспитания. Образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы обучающегося;

- получать информацию о всех планируемых видах обследования, давать согласие на их проведение, получать информацию о результатах обследований;

- принимать участие в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в родительские комитеты класса, школы, в Управляющий Совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- принимать участие в обсуждении случаев, когда разбирается вопрос о результатах успеваемости и поведении их ребенка;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами в установленное учреждением время.

6.15. РОДИТЕЛИ (ЛИЦА, ИХ ЗАМЕНЯЮЩИЕ) ОБЯЗАНЫ:

- обеспечить получение детьми общего образования;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных прав и обязанностей родители (законные представители) несут ответственность согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными ФЗ и локальными актами.

6.16. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

6.17. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, локальными актами, характерными для Учреждения.

6.18. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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 образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

6.19. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ ПОЛЬЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИМИ АКАДЕМИЧЕСКИМИ 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 библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждения, 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 профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.20. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ ИМЕЮТ СЛЕДУЮЩИЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

6.2.2. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при повторном в течение года грубом нарушении Устава Учреждения;
- при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Красногвардейский район и настоящим Уставом.

7.2. Органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;

7.2.1 Общее собрание работников Учреждения

Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения **имеет право:**

- обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников Учреждения;
- избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет;
- определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ;

7.2.2. Управляющий совет Учреждения

Управляющий совет Учреждения состоит из количества человек от 3 до 11.

В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- представитель администрации муниципального образования Нижнекристальский сельсовет (по согласованию);
- представители родительской общественности;

- представители работников Учреждения (на основании решения собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания);

- обучающиеся II и III ступеней.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ общего числа членов Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

Представители обучающихся избираются в Совет по одному от обучающихся на каждой из параллелей II и III ступени общего образования.

Срок полномочий Управляющего совета Учреждения составляет не более 3 лет.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Управляющего совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием работников Учреждения.

Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета Учреждения.

Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего совета;
- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Управляющего совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Управляющего совета, являющегося представителем администрации муниципального образования Красногвардейский район и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель.

Председатель Управляющего совета Учреждения избирается на срок полномочий Управляющего совета Учреждения членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Учреждения.

Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета Учреждения.

Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

Управляющий совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Компетенция Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- распределение по представлению директора учреждения стимулирующие выплаты работникам учреждения предусмотренные коллективным договором;
- концепцию развития (программу развития) Учреждения;
- правила для учащихся;
- структуру Учреждения (по представлению директора);
- бюджет Учреждения (смету доходов и расходов);
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения.
- режим занятий обучающихся.

Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Управляющего совета или директором Учреждения.

Помимо членов Управляющего совета, в заседании Управляющего совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем

Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений управляющим советом путем проведения заочного голосования.

Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Первое заседание Управляющего совета созывается в месячный срок. До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета.

7.2.3. Педагогический совет Учреждения

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

Педагогический совет осуществляет следующие **полномочия**:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количество и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на второй год обучения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;

- определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому и т.д.

8. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

9. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность отделом образования администрации района.

9.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, управляющего совета или иных органов управления Учреждения.

9.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

9.4. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

10. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденных им положений. Руководители представительств и филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании его доверенности.

11. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

11.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен в порядке, установленном правовыми актами администрации Красногвардейского района. Изменения и дополнения подлежат государственной регистрации.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

14. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ МОБИЛИЗАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

14.1. Учреждение решает все вопросы мобилизационных заданий в соответствии с действующим законодательством.

Начальником ГО Учреждения является директор Учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны Учреждения, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

14.2. Для осуществления мобилизационной подготовки Учреждение обязано:

- организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;
- назначать работников, выполняющих функции мобилизационных органов (далее - мобилизационные работники);
- разрабатывать мобилизационные планы в пределах своих полномочий;
- проводить мероприятия по подготовке производства в целях выполнения мобилизационных заданий (заказов) в период мобилизации и в военное время;
- выполнять мобилизационные задания (заказы) в соответствии с заключенными договорами (контрактами) в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;
- при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу производства на работу в условиях военного времени;
- оказывать содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:
 - обеспечение своевременного оповещения и явки работающих (проходящих службу, обучающихся) в этих организациях граждан, входящих в состав аппарата усиления военных комиссариатов или подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части;
 - обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации здания, сооружения, коммуникации, земельные участки, транспортные и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизации с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;
- создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях, обеспечивать представление отчетности по бронированию.

14.3. Основной задачей ГО Учреждения является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

14.4. В мирное время начальник ГО осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также работам по их ликвидации.

14.5. Начальник ГО проводит мероприятия ГО по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и

растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами, организует оповещение об угрозе применения ОМП.

15. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

15.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа Учреждения не является реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Красногвардейский район.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования Красногвардейский район. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

15.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

Государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации (в случае регистрации нескольких юридических лиц - первого по времени государственной регистрации), допускается не ранее истечения соответствующего срока для обжалования решения о реорганизации.

В течение трех рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации Учреждение уведомляет в письменной форме уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации. На основании такого уведомления уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, вносит в единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что юридические лица находятся в процессе реорганизации.

После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц публикуется в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о своей реорганизации.

15.3. Решение о реорганизации Учреждения может быть признано недействительным по требованию участников реорганизуемого юридического лица, а также иных лиц, не являющихся участниками юридического лица, если такое право им предоставлено законом.

Требование может быть предъявлено в суд не позднее чем в течение трех месяцев после внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации, если иной срок не установлен законом.

15.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

Учреждение может быть ликвидировано по решению учредителя, решению суда в случаях предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

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

15.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остаются в собственности муниципального образования Красногвардейский район.

15.8. Учреждение считается фактически прекратившим свою деятельность и подлежит исключению из единого государственного реестра юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, юридическое лицо, которое в течение двенадцати месяцев, предшествующих его исключению из указанного реестра, не представляло документы отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и не осуществляло операций хотя бы по одному банковскому счету (недействующее юридическое лицо).

15.9. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

16. ОТКРЫТОСТЬ И ДОСТУПНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

16.1. 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".

16.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1. информации:

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

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- 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 стипендий, мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2. копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3. отчета о результатах самообследования;

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

5. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 16.2. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.