

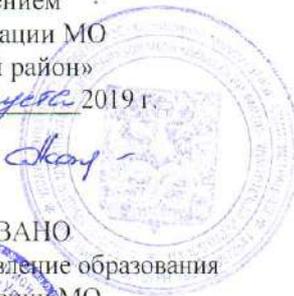
СОГЛАСОВАНО
Отдел по управлению муниципальным
имуществом и земельными отношениями
Администрации МО
«Дебёсский район»



2019 г.

В.В. Серебrenникова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации МО
«Дебёсский район»
« 14 » августа 2019 г.
№ 214



СОГЛАСОВАНО
МКУ Управление образования
Администрации МО
«Дебёсский район»
« 14 » августа 2019 г.
О.В. Шкляева



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Варнинская начальная общеобразовательная школа»
(новая редакция)

д. Варни
Дебесского района Удмуртской Республики

2019г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варнинская начальная общеобразовательная школа» (далее Учреждение) создано на основании постановления главы Администрации Дебесского района Удмуртской Республики от 29.12.2000 года № 512. Свидетельство № 38 «О государственной регистрации (перерегистрации) предприятия».

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варнинская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения - МБОУ «Варнинская НОШ»

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение;

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Дебесский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Дебесский район» в соответствии Уставом муниципального образования «Дебесский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Дебесский район»

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с. Дебесы, ул. Советская, д. 88.

Фактический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с. Дебесы, ул. Советская, д. 88.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Удмуртской Республики (герба муниципального образования «Дебесский район»), штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Дебесский район».

1.7. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение о создании Учреждения;

4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание;

10) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Федерации.

Кроме того, Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», путем размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Местонахождение Учреждения:

Удмуртская Республика, Дебесский район, д. Варни, ул. Варнинская, д. 21.

Почтовый адрес: 427060, Удмуртская Республика, Дебесский район, д. Варни, ул. Варнинская, д. 21.

1.12. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Дебесский район».

1.13. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере общего образования.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

Учреждение финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Дебесский район» в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего образования.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с имеющейся лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем Учреждения муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- 1) осуществление деятельности по организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, развлечения, культуры и спорта;

- 2) осуществление услуг по обеспечению обучающихся Учреждения питанием;
- 3) сдача имущества в аренду в соответствии с законодательством и Уставом;
- 4) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;
- 5) оказание копировальных и множительных работ;
- 6) реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Учреждением;
- 7) организация досуговой деятельности обучающихся и работников Учреждения;
- 8) реализация авторских, образовательных программ, наглядных пособий, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретенных;
- 9) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 10) организация и (или) проведение ярмарок, выставок, конференций, форумов и иных аналогичных мероприятий;
- 11) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;
- 12) сдача лома и отходов чёрных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- 13) оказание юридическим и физическим лицам платных образовательных услуг на основании Положения «О предоставлении платных образовательных услуг» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности:
 - изучение дополнительных дисциплин, не предусмотренных учебным планом Учреждения (по выбору обучающихся);
 - углублённое изучение дисциплин, сверх часов, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (по выбору обучающихся);
 - осуществление повышения квалификации, подготовки и переподготовки рабочих и специалистов с получением и без получения среднего общего образования за счет средств предприятий, органов государственной власти и местного самоуправления, средств граждан;
 - репетиторство;
 - организация педагогических семинаров по профилю Учреждения.

2.7. Виды деятельности, приносящие доход, указанные в пункте 2.6., предоставляются на основании договора, заключенного между Учреждением, физическими и юридическими лицами.

2.7.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Удмуртской Республики, бюджета муниципального образования «Дебесский район». Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.7.2. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7.3. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется Положением «Об оказании платных образовательных услуг».

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Дебесский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества), а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

3.2. 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 (далее - особо ценное движимое имущество Учреждения), а также недвижимым имуществом.

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

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения.

3.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Дебесский район»;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

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

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

3.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним муниципального имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем.

3.10. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета района, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок Учреждения в отношении недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета района, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Учредителем Учреждения.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям,

способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;

6) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем Учреждения в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

10) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования;

11) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закрепленном за ним имуществе;

12) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

13) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

14) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

15) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета муниципального образования, предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

16) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

17) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

18) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

19) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

20) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает и изменяет трудовой договор с руководителем Учреждения, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

8) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;

9) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

10) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

11) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

14) дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Устава;

15) дает Учреждению согласие на списание недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.10 настоящего Устава;

16) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

17) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

18) определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

19) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

20) обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

21) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

22) принимает решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

23) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

6. Органы управления Учреждения

6.1. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Руководитель Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

6.2. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.3. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

6.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения.

6.6. В Учреждении создаются и действуют коллегиальные органы управления:

- Педагогический совет;

- Общее собрание работников Учреждения.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и педагогических работников в Учреждения на добровольной основе может создаваться совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников.

Полномочия, порядок организации деятельности совета и состав устанавливаются, по согласованию с руководителем Учреждения, общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников.

Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, определяется соответствующим положением.

6.8. Педагогический совет.

Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

6.8.1. Структура, состав и порядок формирования, сроки полномочий Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Учреждения могут принимать участие представители других органов Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

6.8.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.

6.8.3. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

6.8.4. Компетенция Педагогического совета:

а) разработка и принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за ее реализацией;

б) рассмотрение до утверждения руководителем Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учетом мнения органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящим Уставом;

в) заслушивание отчетов руководителя Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;

г) обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

д) организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;

е) создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;

ж) содействие работе учебно-методического совета, контроль за его работой, оценка результатов его деятельности, содействие деятельности методических объединений, осуществление контроля за их работой и анализ результатов их деятельности;

з) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;

и) определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

к) рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представление их руководителю Учреждения для утверждения;

л) принятие планов работы Педагогического совета;

м) участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования ее образовательного компонента;

н) контроль за выполнением решений Педагогического совета;

о) информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы Педагогического совета;

п) реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;

р) выбор профилей профессиональной подготовки, вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

с) обсуждение и вынесение на утверждение руководителем Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения руководителем Учреждения кодекса профессиональной этики;

т) установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью), внесение предложений руководителю Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками Учреждения;

у) принятие решения:

- о сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,

- о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и освобождении от нее на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме,

- об отчислении обучающихся в порядке, определенном настоящим Уставом;

ф) обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников;

х) внесение предложений руководителю Учреждения и Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

ц) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, других органов управления.

6.8.5. Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения.

Педагогический совет Учреждения возглавляет руководитель Учреждения (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Место и время проведения очередного Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме руководитель Учреждения.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами Педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- вновь принятые решения.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педагогического совета, включая руководителя Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, если Педагогический совет не определяет иной порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета. Решения Педагогического совета имеют для руководителя Учреждения рекомендательный характер.

Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава. При несогласии с решением Педагогического совета, руководитель Учреждения вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя Учреждения с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

6.9. Общее собрание работников Учреждения.

6.9.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Собрание, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

В работе Собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Собрание созывается не реже одного раза в 3 года.

6.9.2. Место и дата проведения очередного Собрания определяется администрацией Учреждения, если само Собрание не устанавливает срок и место проведения очередного Собрания.

Проект повестки и программы проведения Собрания предлагается обнародовать не менее, чем за 1 месяц до даты ее проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по ее изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Собрания. Из числа

участников работников Учреждения по инициативе руководителя Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения.

В работе Собрании с правом решающего голоса участвует руководитель Учреждения.

Для участия в работе Собрании с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Учреждения областях деятельности.

Собрание исполняет свои полномочия в сроки, определенные порядком его проведения.

6.9.3. Компетенция Собрании:

- а) принятие повестки и порядка проведения Собрании;
- б) определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- в) обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий и Программы развития Учреждения в целом;
- г) выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- д) принятие решения о создании исполнительного органа Собрании – Совета Учреждения и определение его полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
- е) принятие решения о количественном составе Совета Учреждения и представление руководителю Учреждения персонального состава Совета для утверждения;
- ж) заслушивание отчетов председателя Совета Учреждения о выполнении решений Собрании;
- з) заслушивание отчетов председателя Совета Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения Программы развития Учреждения;
- и) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- к) принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;
- л) принятие по представлению руководителя Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- м) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора представителю работников Учреждения, права представления интересов работников Учреждения – представителю работников Учреждения;
- н) заслушивание отчетов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Собрании;
- о) создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Собрании, и установление их полномочий;
- п) выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- р) выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;
- с) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- т) осуществление контроля за выполнением решений Собрании, информирование работников Учреждения об их выполнении;
- у) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;
- ф) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов

управления.

Решения Собраний для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Собраний могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.9.4. Организация работы Собраний, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

На Собрании ведется протокол. Для ведения Собраний из числа участников Собраний избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа участников Собраний и приглашенных.

Перед началом заседания секретарь Собраний фиксирует явку участников Собраний. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Собраний.

Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

Все участники Собраний, включая председателя Собраний, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Собрании считается то решение, за которое голосовало большинство участвующих в его работе с правом решающего голоса. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения.

По результатам Собраний может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.10. В Учреждении в порядке, установленном законодательством, может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.11. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по отдельному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, при отсутствии ограничений, установленных трудовым законодательством.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6.14. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсирующего характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные стимулирующие выплаты).

7. Содержание и организация образовательной деятельности

7.1. Организация и ведение образовательного процесса в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом, в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий.

Расписание учебных занятий составляется с учетом условий, обеспечивающих благоприятный режим труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных в отношении общеобразовательных организаций санитарных правил и нормативов.

7.2. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного и начального общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательный процесс, соответствующий двум уровням образования:

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

- начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) – обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей, формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности, овладение ими навыками чтения, письма, счета, элементами теоретического мышления, укрепление физического и духовного здоровья обучающихся. Начальное общее образование в Учреждении является базой для получения основного общего образования.

Нормативные сроки освоения основных общеобразовательных программ определяются федеральным государственным образовательным стандартом Российской Федерации.

Начальное общее образование является обязательным уровнем образования.

7.3. Получение начального общего образования в Учреждение начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня и локальным актом Учреждения.

7.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется Государственными образовательными стандартами. В Учреждении создаются условия для сохранения и развития родного языка (удмуртского), обеспечивается свобода выбора и использование языка общения. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Учреждении.

7.5. Образовательные программы определяют содержание образования.

Содержание дошкольного, начального общего образования определяются образовательными программами дошкольного, начального общего образования.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Учреждение реализует в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования.

7.6. Образовательные программы могут быть освоены обучающимися на дому. Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка и на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения.

7.7. На уровнях начального общего образования в Учреждении могут быть открыты для обучающихся группы продленного дня.

7.8. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно - заочной форме.

Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования вне Учреждения в форме семейного образования, самообразования. Обучение в данных формах осуществляется с правом последующего прохождения ребенком в качестве экстерна промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной образовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

7.9. Сроки получения начального общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

7.10. Пределы наполняемости дошкольных групп, классов - комплектов, групп продленного дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

При проведении занятий по иностранному языку во 2-4 классах допускается деление класса на группы.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам в пределах фонда оплаты труда.

7.11. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, регламентируя свой выбор соответствующими локальными актами.

В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ, во 2-4 классах в соответствии с локальным актом Учреждения, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающихся в следующий класс производится исключительно по решению Педагогического совета школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

7.12. Реализация дошкольных образовательных программ в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей (далее воспитанники, дети).

7.13. Учебная и внеучебная нагрузка, режим образовательной деятельности воспитанников определяется в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями.

7.14. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии в Учреждении соответствующих возможностей, может быть организовано обучение на удмуртском языке.

7.15. Учредитель Учреждения устанавливает, а Учреждение закрепляет своим локальным нормативным актом, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, правила приема, обеспечивающие прием всех детей, подлежащих дошкольному образованию и не имеющих медицинских противопоказаний для обучения и воспитания в Учреждении.

В дошкольную группу по заявлению одного из родителей (законных представителей) принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (1,6 лет), но не старше 7 лет. При приеме ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) представляется медицинское заключение о

состоянии здоровья ребенка, а также документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также определение периода их пребывания в Учреждении осуществляется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, обучение ведется по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей)

При приеме детей в Учреждение и их переводе в следующую возрастную группу проведение тестирования не допускается.

Контингент Учреждения определяется с учётом обязательных для исполнения требований и санитарных правил по созданию благоприятных и оптимальных условий содержания и воспитания детей, направленных на сохранение и укрепление их здоровья. При превышении нормативной наполняемости Учреждением может быть отказано в приеме ребенка.

При наличии очередности может быть создана комиссия по распределению путевок.

7.16. Учреждение осуществляет образовательный процесс по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным (воскресенье). Для детей первого класса и дошкольных групп устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

7.17. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания); продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

7.18. Допускается посещение обучающимися Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре, заключаемом Учреждением с родителями (законными представителями) воспитанника.

7.19. Обучающийся может быть досрочно отчислен из Учреждения:

1) 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;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Решение об отчислении оформляется приказом руководителя Учреждения.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Дебесский район».

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения.

Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, а так же с учетом мнения жителей сельского поселения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается в состав имущества казны муниципального образования.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Министерство образования и науки
Республики Башкортостан
Удмуртской Республики

№ _____

29 августа 2019г.

ОГРН 1021800673840
ГРН 2191832293757

Сведения о документе хранятся
в регистрирующем органе

Иванов И.И.
Иванов И.И.



Прошито и пронумеровано
26 (двадцать шесть) листов
Директор школы
(И. Бывальцева)

