

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Медведевский муниципальный
район»

№ 840 от « 30 » июня 2011 г.

ПРИНЯТ

Решением общего собрания трудового
коллектива муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения «Коминская
национальная основная
общеобразовательная школа»

Протокол № 03 от 20 июня 2011 г.

УСТАВ

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

«Коминская национальная основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Коминская национальная основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 23.03.2011 г. № 345 путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Коминская национальная основная общеобразовательная школа».

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конституцией Республики Марий Эл, действующим законодательством РФ и Республики Марий Эл, другими нормативными правовыми актами РФ и Республики Марий Эл, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Коминская национальная основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование учреждения - МОБУ «Коминская национальная основная общеобразовательная школа».

Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: 425222, Республика Марий Эл, Медведевский район, д. Новое Комино, ул. Школьная, д. 8.

1.4. Права Учреждения как юридического лица возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Медведевский муниципальный район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район» в лице Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» в пределах установленных полномочий.

Функции Учредителя в части закрепления объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

1.7. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников дошкольной группы регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе Учреждения.

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам Учреждения подлежит лицензированию.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством РФ о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.9. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца об уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.10. Основными целями Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.11. Задачами Учреждения являются:

1.11.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

1.11.3. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека;

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

1.11.5. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

1.12. Учреждение имеет право:

1.12.1. разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

1.12.2. разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных предметов, дисциплин;

1.12.3. разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовые календарные учебные графики;

1.12.4. устанавливать структуру управления Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;

1.12.5. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

1.12.6. определять списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

II. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

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

2.2. Правила приема обучающихся в Учреждение.

2.2.1. Учреждение осуществляет прием на ступени начального общего, основного общего образования детей, родители которых выразили желание об обучении их детей в данном Учреждении.

В первую очередь приему в Учреждение подлежат дети, проживающие на определенной территории, закрепленной за Учреждением, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.2.2. В 1-е классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием в Учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

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

2.2.3. Для зачисления ребенка в 1 класс Учреждения родители (законные представители) предоставляют документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка;
- справку о месте проживания ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

2.2.4. Прием обучающихся во 2-9 классы Учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление о приеме;
- личное дело с годовыми оценками, заверенная печатью Учреждения, из которого прибыл ребенок;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Учреждения - предшественника;
- медицинская карта;
- документ, подтверждающий регистрацию кандидата в обучающиеся по месту жительства (по месту пребывания).

2.2.5. Прием детей в Учреждение для обучения оформляется приказом Директора Учреждения.

На каждого обучающегося оформляется личное дело.

2.3. Правила приема воспитанников в Учреждение.

2.3.1. В дошкольную группу Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.3.2. Комплектование группы детьми производится ежегодно в сроки с 1 июня по 31 августа. Доукомплектование группы в остальное время производится только при отсутствии предельной наполняемости группы, установленной действующим законодательством РФ.

2.3.3. Прием детей в Учреждение оформляется приказом о зачислении детей в дошкольную группу. В случае приема ребенка в течение года приказ издается в каждом отдельном случае.

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

2.5. Перевод обучающихся в следующий класс.

Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется приказом Директора Учреждения по решению Педагогического совета.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

2.6. Перевод воспитанников Учреждения в следующую возрастную группу.

2.6.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется директором Учреждения ежегодно не позднее 31 августа.

2.7. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждения.

Обучающийся может быть отчислен из Учреждения приказом Директора Учреждения или уполномоченного им должностного лица по следующим основаниям:

а) по заявлению родителей (законных представителей), путем перевода в другое общеобразовательное учреждение. В этом случае родители предоставляют справку – подтверждение о зачислении ребенка в другое учреждение;

б) по собственному желанию при достижении возраста пятнадцати лет с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

В этом случае обучающийся предоставляет заявление об отчислении его из Учреждения директору Учреждения. Директор Учреждения незамедлительно ставит в известность о решении обучающегося его родителей, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район». При получении согласия на отчисление обучающегося по собственному желанию из Учреждения от родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» Директор Учреждения оформляет отчисление обучающегося соответствующим приказом.

в) по решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава. По указанному основанию отчислению подлежит обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет.

К грубым нарушениям относятся:

- умышленное уклонение от обучения в течение более чем шести месяцев учебного года;

- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Учреждения в грубой словесной или действенной форме;
- неправомерное поведение, приводящее к срыву образовательного процесса (хулиганство);
- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, наркотических и психотропных веществ в Учреждении.

Исключение обучающегося по данному основанию применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, которые приглашаются на заседание Педагогического совета. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства, которые также приглашаются на заседание Педагогического совета по вопросу отчисления обучающегося за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава.

Заседания Педагогического совета по вопросу отчисления обучающегося по вышеназванному основанию созываются Директором Учреждения, либо педагогическими работниками. Директор Учреждения перечисляет грубые нарушения Устава Учреждения, совершенные обучающимся Учреждения, а также меры воспитательного характера, примененные Учреждением в отношении такого обучающегося. Решение об отчислении обучающегося из Учреждения по основанию грубого нарушения Устава Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Педагогического совета.

Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район». Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом Директора.

- г) в связи со смертью;
- д) в связи с объявлением судом умершим;
- е) в связи с признанием судом недееспособным;
- ж) в связи с привлечением судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения в Учреждении;
- з) в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе и успешным прохождением итоговой аттестации (с выдачей документа об образовании государственного образца);
- и) в связи с признанием судом безвестно отсутствующим.

2.8. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения.

Отчисление воспитанника из дошкольной группы Учреждения осуществляется при расторжении договора Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор с родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- 2.8.1. по заявлению родителей (законных представителей);

2.8.2. при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующим его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

2.8.3. достижение воспитанником предельного возраста пребывания в дошкольной группе Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

2.8.4. по соглашению сторон;

2.8.5. по окончании воспитанником обучения в дошкольной группе. Выпуск детей из дошкольной группы Учреждения осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев - 7 лет.

Дети, достигшие на 1 сентября учебного года возраста 6 лет 6 месяцев - 7 лет могут быть оставлены еще на 1 год в Учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о неготовности ребенка к обучению в школе.

Отчисление воспитанника из дошкольной группы Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

2.9. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего (начального общего, основного общего) образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем ступеням образования:

а) нулевая ступень - дошкольное воспитание и образование - обеспечивает развитие общих способностей ребенка, его познавательной активности, коммуникативности и уверенности в себе, обеспечивающих его эмоциональное благополучие и успешное обучение на следующем этапе.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в детском саду в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

б) первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

в) вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

2.10. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

В Учреждении установлена следующая система оценки знаний обучающихся:

а) в 1 классах начального общего образования используется в качестве оценки успешности освоения учебной программы критерий «освоил – не освоил»;

б) во 2-9-х классах – оценка в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Промежуточные оценки в баллах выставляются на ступенях начального общего, основного общего образования – за каждую четверть, итоговые – в конце года.

Итоговая оценка за четверть либо за год определяется как среднее арифметическое из оценок, выставленных обучающемуся за соответствующий учебный период.

2.11. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся 2-8 классов, промежуточная аттестация 9 классов Учреждения проводится в различных формах: ответ по билету, защита реферата, собеседование, тестовая проверка, контрольные работы.

В первом случае обучающийся отвечает на вопросы, сформулированные в билетах.

В случае, если обучающийся выбирает собеседование, то по предложению учителя-предметника он без предварительной подготовки дает развернутый ответ по одной из ключевых тем или отвечает на вопросы обобщающего характера по темам, изученным в соответствии с учебной программой.

Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимся темы работы с учетом рекомендаций учителя, глубокое изучение избранной для реферата проблемы и, наконец, написание работы, в которой излагается суть проблемы и формулируются выводы на основе исследованного материала. Не позднее, чем за неделю до экзамена реферат представляется обучающимся на рецензию учителю. Во время защиты реферата учитель выставляет итоговую оценку обучающемуся. Темы рефератов предоставляются обучающимся заблаговременно.

Тексты для проведения контрольных работ, тестирования, билеты разрабатываются учителями и утверждаются Директором Учреждения. Содержание, формы и сроки проведения итогового контроля в переводных классах определяются решением Педагогического совета в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, утвержденной Директором Учреждения.

2.12. Режим занятий обучающихся Учреждения.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются настоящим Уставом на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

2.13. Максимальная учебная нагрузка для обучающихся 1 класса Учреждения при 5-дневной неделе составляет не более 21 часа.

При 6-дневной учебной неделе недельная учебная нагрузка для обучающихся 2 - 4 классов составляет не более 26 часов, для обучающихся 5 классов - 32 часа, для 6 классов - 33 часа, для 7 классов - 35 часов, для 8 - 9 классов 36 часов.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов не превышает 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;
- для обучающихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7 - 9-х классов - не более 7 уроков.

2.14. Для обучающихся Учреждения устанавливается следующий режим занятий:

2.14.1. начало уроков – 8³⁰ ч.;

2.14.2. продолжительность учебного часа в 1 классе составляет в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый. В последующих классах продолжительность учебного часа составляет 45 минут;

2.14.3. продолжительность перемен между уроками - 10 минут, большой перемены (после третьего урока) - 30 минут.

2.14.4. Учреждение проводит обучение в одну смену.

Для обучающихся 1 класса обучение проводится по графику пятидневной рабочей недели (понедельник – пятница), для последующих классов - шестидневной рабочей недели (понедельник – суббота).

2.15. Режим занятий (непосредственно образовательной деятельности) воспитанников Учреждения.

Формами организации учебно-воспитательного процесса воспитанников в Учреждении являются занятия (непосредственно образовательная деятельность), различные игры, развитие движений, речи и другие формы. Последовательность занятий в течение дня, их распределение по дням недели устанавливается расписанием, утвержденным директором Учреждения.

2.16. В Учреждении режим занятий (непосредственно образовательная деятельность) соответствует возрастным особенностям воспитанников, способствует их гармоничному развитию и является следующим:

Занятия (непосредственно образовательная деятельность) проводятся в первую и вторую половину дня. В первую половину дня занятия начинаются в 9⁰⁰ ч., во второй половине дня для детей старшего дошкольного возраста - в 15⁴⁵ ч.

2.17. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет составляет не более 1,5 часа (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений) продолжительностью не более 10 минут.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 мин.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

2.18. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

2.18.1. для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

2.18.2. для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

2.18.3. для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

2.18.4. для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.19. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.20. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

2.21. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

2.22. В середине года (январь - февраль) для воспитанников Учреждения организуются недельные каникулы.

В дни каникул и в летний период учебная непосредственно образовательная деятельность не проводится.

2.23. Режим работы и длительность пребывания детей в дошкольной группе Учреждения являются следующими:

- а) пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница),
- б) длительность пребывания детей в группе Учреждения составляет 12 часов - с 7⁰⁰ ч. до 19⁰⁰ ч.

2.24. Режим работы Учреждения определяется Учреждением самостоятельно и закрепляются в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.25. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

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

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Отделом образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

III. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

3.3. Учреждение вправе открывать по согласованию с Учредителем счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно с письменного согласия Учредителя, если иное не установлено законом.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- а) средств бюджета муниципального образования «Медведевский муниципальный район»;

- б) имущества, переданного Учреждению Учредителем (уполномоченным им органом);
- в) средств, полученные от физических и юридических лиц в форме добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- г) иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.8. Порядок ведения бухгалтерского и статистического отчета и отчетности Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Учреждение не занимается предпринимательской деятельностью, не оказывает платные образовательные услуги.

IV. Управление Учреждением

4.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- 4.1.1. создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- 4.1.2. назначение на должность, освобождение от должности Директора Учреждения; поощрение его за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, привлечение к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнением им должностных обязанностей;
- 4.1.3. закрепление объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения);
- 4.1.4. закрепление земельных участков в порядке, установленном законодательством РФ;
- 4.1.5. осуществление контроля за сохранностью и эффективным использование закрепленной за Учреждением собственности;
- 4.1.6. приостановление деятельности приносящую доходы Учреждению, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- 4.1.7. утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав;
- 4.1.8. заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- 4.1.9. оказание Учреждению консультативных и методических услуг Учреждению в организации учебного процесса;
- 4.1.10. проведение аттестации Директора Учреждения;
- 4.1.11. осуществление контроля за использованием Учреждением выделенных ему денежных средств и имущества;
- 4.1.12. изменение типа и вида Учреждения;
- 4.1.13. финансирование деятельности Учреждения;
- 4.1.14. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- 4.1.15. определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- 4.1.16. установление размера платы, взимаемую с родителей или законных представителей за содержание ребенка в дошкольной группе Учреждения;

Иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет Директор, прошедший соответствующую аттестацию, заключивший трудовой договор (контракт) с Учредителем.

4.4. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

4.5. Директор Учреждения:

4.5.1. представляет Учреждение без доверенности во всех организациях, учреждениях, предприятиях, судах;

4.5.2. распоряжается имуществом и материальными средствами, переданными ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования в соответствии с целями деятельности Учреждения, заданиями собственника передаваемого имущества и назначением имущества;

4.5.3. осуществляет системную организацию учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы Учреждения, руководство ею и контроль за развитием этих процессов;

4.5.4. осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения;

4.5.5. утверждает расписания занятий, определяет структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

4.5.6. осуществляет делегирование полномочий своим заместителям в рамках их компетенции;

4.5.7. издает приказы, инструкции, иные локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4.5.8. устанавливает заработную плату работникам Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

4.5.9. заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

4.5.10. организует проведение капитального, текущего ремонтов и проводимых санитарно-эпидемиологических мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

4.5.11. налагает взыскания и поощрения на работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

4.5.12. организует аккредитацию, лицензирование Учреждения;

4.5.13. создает в Учреждении необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

4.5.14. организует питание обучающихся, воспитанников Учреждения;

4.5.15. осуществляет прием детей и комплектование классов, групп детьми в соответствии с их возрастом в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.5.16. осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

4.5.17. представляет Учредителю и родителям обучающихся, воспитанников ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.5.18. осуществляет контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, других учебных занятий, воспитательных мероприятий;

4.5.19. анализирует ход и развитие воспитательно-образовательного и административно-хозяйственного процессов, перспективные возможности функционирования и развития Учреждения;

4.5.20. организует работу по созданию положительного образа Учреждения;

4.5.21. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя, органов самоуправления Учреждения.

4.6. Директор Учреждения несет ответственность за ненадлежащую работу Учреждения, предусмотренную п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» и должностными инструкциями.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения не допускается.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.7. Во время отсутствия директора Учреждения руководство Учреждением осуществляется заместителем по учебно-воспитательной работе.

4.8. Основными формами самоуправления в Учреждении являются Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительское собрание класса, группы, Родительский комитет Учреждения.

4.9. В целях регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, возникающих в процессе деятельности Учреждения, в Учреждении создается Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно осуществлять функции, предусмотренные п. 4.10. настоящего Устава, если на заседании Общего собрания присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива созывается по мере надобности либо Директором Учреждения, либо трудовым коллективом.

Председателем Общего собрания трудового коллектива является Директор Учреждения.

4.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

4.10.1. обсуждать и принимать Устав Учреждения, вносить в него изменения и дополнения;

4.10.2. принять решение о необходимости заключения коллективного договора;

4.10.3. образовать орган общественной самодеятельности - Совет трудового коллектива, для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

4.10.4. заслушивать отчет Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

4.10.5. определять численность и срок полномочий Комиссий по трудовым спорам Учреждения, избирать ее членов,

4.10.6. выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Права и ответственность, а также иные вопросы деятельности Общего собрания трудового коллектива регулируются Положением об Общем собрании трудового коллектива, утвержденного Директором Учреждения.

4.11. В целях совершенствования методов обучения, развития и воспитания, обучающихся, воспитанников в Учреждении действует Совет Учреждения, состоящий из родителей (законных представителей), избираемых открытым голосованием на родительском собрании, педагогических работников Учреждения. Совет Учреждения из своего состава избирает простым большинством голосов секретаря и председателя Совета, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети состава родительского собрания, педагогических работников Учреждения.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета Учреждения имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

Решения Совета Учреждения, оформленные приказом директора Учреждения, становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

4.12. В компетенцию Совета Учреждения входят:

- вопросы совершенствования методов обучения, развития и воспитания, обучающихся на учебных занятиях;

- обсуждение итогов учебы и мероприятий по повышению успеваемости и организации помощи обучающимся;

- согласованные меры по индивидуальному воспитанию отдельных обучающихся.

Права и ответственность указанного органа самоуправления Учреждения регулируются Положением о Совете Учреждения.

4.13. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

4.14. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Директор назначает приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

4.15. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Заседания Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

4.16. Педагогический совет:

- 4.16.1. определяет порядок проведения промежуточных аттестаций для учащихся переводных классов, итоговых аттестаций – для обучающихся 2-8 классов;

4.16.2. принимает решения об отчислении (исключении) обучающихся, об оставлении их на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на семейное образование (по усмотрению родителей);

4.16.3. принимает решение о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

4.16.4. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

4.16.5. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4.16.6. обсуждает и подводит итоги успеваемости обучающихся, осуществляет мероприятия по повышению успеваемости, организации помощи обучающимся;

4.16.7. обсуждает результаты проверки учебных занятий, итогов проведения контрольных работ. В случае выявления недостатков в работе отдельных педагогических работников осуществляет методическую и практическую помощь таким учителям;

4.16.8. обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

4.16.9. вырабатывает рекомендации по использованию в образовательном процессе методической и специальной литературы, вновь вышедших учебников и учебных пособий по предметам обучения (дисциплинам);

4.16.10. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников);

4.16.11. принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

4.16.12. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам, обучающимся Учреждения.

4.17. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

4.18. Решения Педагогического совета, оформленные приказом директора Учреждения, становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, воспитанников на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.19. В целях содействия оказания Учреждению материальной, консультативной и иной помощи в Учреждении действует Попечительский совет.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

В состав Попечительского совета входят как участники образовательного процесса, так и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения. Для ведения заседаний Попечительского совета из состава Попечительского совета Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости. Заседание Попечительского совета созывается Председателем Попечительского совета по требованию участников образовательного процесса, либо лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности Учреждения.

Председатель Попечительского совета организует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них. Протокол заседания Попечительского совета ведет (составляет) секретарь.

Заседание Попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Попечительского совета.

4.20. Попечительский совет:

4.20.1. содействует привлечению средств для развития Учреждения;

4.20.2. содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

4.20.3. содействует совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

4.20.4. рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Положением о Попечительском совете Учреждения.

4.21. В целях содействия администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, воспитанников в Учреждении действуют Родительские собрания.

4.21.1. В состав Родительского собрания группы, класса входят все родители (законные представители) воспитанников, обучающихся данного класса либо группы Учреждения. Для ведения Родительского собрания из состава родителей класса (группы) Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Родительского собрания исполняют свои обязанности на общественных началах.

Организационной формой работы Родительского собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Ход заседаний и принимаемые на них решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

4.21.2. Родительское собрание:

- избирает Родительский комитет класса, группы;

- обсуждает необходимость организации платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам, обучающимся в группе, классе;

- решает вопросы оказания помощи педагогическим работникам группы, класса в работе с неблагополучными семьями;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе, классе);

- планирует организацию развлекательных мероприятий с обучающимися, воспитанниками помимо годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения (класса, группы), совершенствования педагогического процесса в группе, классе;

- заслушивает информацию Директора, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному

обучению. На основании полученной информации принимает соответствующие решения по совершенствованию проводимых мероприятий в группе, классе;

- заслушивает информацию педагогических работников класса, группы об итогах учебного года (в том числе промежуточных).

4.21.3. Полномочия председателя Родительского собрания:

- планирует ход Родительского собрания, определяет повестку дня Родительского собрания;

- информирует родителей (законных представителей) о дате проведения Родительского собрания;

- взаимодействует с Директором Учреждения по вопросам ведения заседаний собрания, выполнения его решений;

- участвует в Родительском комитете Учреждения.

Секретарь Родительского собрания осуществляет подготовку проведения заседаний собрания, отвечает за делопроизводство собрания, контролирует выполнение решений собрания, оформляет протоколы заседания Родительского собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.21.4. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовали не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников группы, обучающихся класса.

Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет класса, группы по согласованию с Директором Учреждения.

Решения Родительского собрания имеют для Директора Учреждения рекомендательный характер.

Решения Родительского собрания, оформленные приказом Директора Учреждения, становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса класса, группы.

Решения Родительского собрания класса, группы распространяются на отношения участников образовательного процесса тех класса и группы, в которых принималось решение.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

4.22. В целях содействия Учреждению и семье в получении дошкольного и общего образования воспитанниками и обучающимися, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность, в Учреждении действует Родительский комитет Учреждения.

4.22.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы, класса Учреждения, а именно председатели родительских собраний классов, группы.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 календарный год.

4.22.2. Родительский комитет Учреждения:

- координирует и регулирует деятельность Родительских комитетов классов, группы;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие и помощь администрации Учреждения в проведении и организации внешкольных мероприятий;
- оказывает содействие повышению авторитета среди обучающихся, воспитанников педагогических работников и других работников Учреждения;
- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения;
- рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- вместе с директором Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются директор, педагогические, медицинские, иные работники Учреждения, представители Учреждения.

4.22.3. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения заседания, выполнения его решений.

Секретарь Родительского комитета осуществляет подготовку проведения заседаний собрания, отвечает за делопроизводство собрания, контролирует выполнение решений собрания, оформляет протоколы заседания Родительского собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Ход заседаний и принимаемые на них решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

4.22.4. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствовали не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

Решения Родительского комитета имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

Решения Родительского комитета, оформленные приказом директора Учреждения, становятся обязательными для выполнения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

4.23. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

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

4.25. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.25.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

4.25.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.25.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.25.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.26. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

4.27. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору Учреждения документы, определенные законодательством РФ о труде.

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

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

4.29.1. Уставом Учреждения;

4.29.2. Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.29.3. Должностной инструкцией;

4.29.4. Коллективным договором Учреждения;

4.29.5. Приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

4.29.6. другими документами, характеризующие деятельность Учреждения.

4.30. Условия оплаты труда педагогических работников Учреждения определяются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Марий Эл и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

Заработная плата и должностной оклад педагогическому работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

V. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников.

Отношения обучающихся, воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.2. Воспитанникам дошкольной группы Учреждение гарантирует:

5.2.1. охрану жизни и здоровья;

5.2.2. защиту от всех форм физического и психического насилия;

5.2.3. защиту достоинства личности;

5.2.4. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5.2.5. удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и других в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития);

5.2.6. развитие творческих способностей и интересов;

5.2.7. помощь в коррекции здоровья;

5.2.8. образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, потребностями и запросами воспитанников;

5.2.9. предоставление медицинских услуг;

5.2.10. предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3. Воспитанники Учреждения обязаны:

5.3.1. доброжелательно относиться к другим воспитанникам, работникам Учреждения;

5.3.2. выполнять требования воспитателей, продиктованные соображениями безопасности;

5.3.3. бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.4. Воспитанникам Учреждения запрещается:

5.4.1. обижать, оскорблять участников образовательного процесса, работников Учреждения;

5.4.2. подвергать жестокому обращению других людей и животных.

5.5. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

5.5.1. получение впервые бесплатного начального общего, основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований;

5.5.2. обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

5.5.3. получение дополнительных образовательных слуг;

5.5.4. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

5.5.5. участие в управлении Учреждением;

5.5.6. уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

5.5.7. выбор образовательного учреждения и формы получения образования при достижении совершеннолетия;

5.5.8. перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

5.5.9. защиту от применения методов физического и психического насилия;

5.5.10. условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

5.5.11. участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

5.5.12. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

5.5.13. любом этапе обучения в семье при условии положительной аттестации и по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

5.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

5.6.1. выполнять Устав Учреждения,

5.6.2. добросовестно учиться,

5.6.3. выполнять в установленный срок задания, предусмотренные учебным планом и основной образовательной программой,

5.6.4. бережно относиться к имуществу Учреждения,

5.6.5. уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса,

5.6.6. выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.7. Обучающимся Учреждения запрещается:

5.7.1. приносить, передавать или использовать оружие, употреблять спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

5.7.2. приносить и использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрыву и пожарам;

5.7.3. применять физическую силу для разрешения конфликтных ситуаций;

5.7.4. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.8. Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника имеют право:

5.8.1. выбирать формы получения образования своих несовершеннолетних детей;

5.8.2. выбирать образовательные учреждения;

5.8.3. защищать законные права и интересы ребенка;

5.8.4. принимать участие в управлении Учреждением;

5.8.5. дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;

5.8.6. на получение в установленном настоящим законодательством порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в дошкольной группе Учреждения;

5.8.7. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

5.8.8. посещать уроки учителей в классе, группе, где обучается ребенок, а также знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и оценками (результатами) успеваемости обучающегося, воспитанника;

5.8.9. присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопроса об успеваемости и поведении их ребенка;

5.8.10. знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующим учебно-воспитательный процесс;

5.8.11. посещать Учреждение и беседовать с педагогами;

5.8.12. принимать решение о необходимости охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении путем привлечения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих охранную деятельность;

5.8.13. заслушивать отчеты Директора Учреждения и педагогов о работе с детьми;

5.8.14. на досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями;

5.8.15. на ходатайство об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, Директором Учреждения.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.9.1. обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

5.9.2. принимать необходимые меры по ликвидации обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;

5.9.3. выполнять настоящий Устав Учреждения;

5.9.4. посещать родительские собрания, проводимые Учреждением;

5.9.5. привить детям бережное отношение к собственности Учреждения;

5.9.6. оказывать содействие Учреждению в воспитании, обучении и развитии обучающегося, воспитанника;

5.9.7. заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

5.9.8. своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или его отсутствии по иной причине;

5.9.9. вносить плату за содержание ребенка в дошкольной группе Учреждения.

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

5.10.1. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Учреждении, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением.

5.10.2. проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.10.3. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.10.4. на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.10.5. на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

5.10.6. на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые Республикой Марий Эл педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

5.10.7. на участие в управлении Учреждением;

5.10.8. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

5.10.9. на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы передается учителю, в отношении которого проводится дисциплинарное расследование, в обязательном порядке для ознакомления.

5.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:

5.11.1. выполнять Устав Учреждения, иные локальные акты Учреждения;

5.11.2. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

5.11.3. принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

5.11.4. проходить периодические медицинские обследования.

5.12. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

VI. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

6.1. Локальными актами Учреждения, регламентирующими его деятельность, являются приказы, положения, должностные инструкции, протокольные решения, правила, инструкции утверждаемые в порядке, устанавливаемом Учреждением, акты и письма по основной деятельности.

6.2. Предусмотренные п. 6.1. настоящего Устава виды локальных актов являются примерными: в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения либо конкретизирующие предусмотренные п. 6.1 настоящего Устава акты. В указанном случае локальные акты подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

6.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается администрацией муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

7.2.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, его новая редакция обсуждаются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, новая редакция Устава вступают в силу с момента государственной регистрации.