

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации  
муниципального образования  
«Кузоватовский район»  
Ульяновской области  
от «31» марта 2017г. № 104

**Устав**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 4 «Буратино»**  
**р.п.Кузоватово**

«Согласовано»

Комитет по управлению  
муниципальным имуществом и  
земельным отношениям  
администрации муниципального  
образования «Кузоватовский район»  
Ульяновской области.

от «31» марта 2017г.

Председатель комитета



/А.Ф. Чалов

## **1. Общие положения**

1.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Буратино» (далее Учреждение) р.п. Кузоватово создано на основании решения Исполкома Кузоватовского районного Совета депутатов № 74 от 10.09.1980 г.

1.2. Настоящий Устав определяет правовое положение Учреждения, цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и направленности; структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.3. Учредителем Учреждения и Собственником её имущества является муниципальное образование «Кузоватовский район». Функции и полномочия Учредителя от имени Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Россия, 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, ул.50 лет Октября, дом 5.

Организационно-методическое руководство Учреждением, контроль за выполнением муниципального задания осуществляет муниципальный орган управления образованием (далее – Управление образования).

Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Кузоватовский район» (далее - Собственник) и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казённое учреждение.

Тип: дошкольная образовательная организация.

1.5. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Буратино» р.п. Кузоватово (далее Учреждение) является казённым учреждением, находящимся в ведении муниципального образования «Кузоватовский район».

Полное наименование Учреждения – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Буратино» р.п. Кузоватово.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ д/с №4 «Буратино» р.п. Кузоватово.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.6. Место нахождения Учреждения: Россия, 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, ул. Фрунзе д.14.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Россия, 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п.Кузоватово, ул.Фрунзе д.14

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, открывать счета в установленном действующим

законодательством порядке, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает ее обновление.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

1.15. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.16. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

## **2. Предмет, основные цели и задачи деятельности.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Кузоватовский район» и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

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

- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

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

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

- присмотр и уход за детьми;

- дополнительное образование детей.

2.7. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выполнении муниципального задания, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральными законами, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральными законами;

- прием воспитанников в Учреждение;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2.8. Ответственность и обязанность Учреждения:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральными законами;

#### 2.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

##### 2.9.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ульяновской области, местного бюджета;

- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ульяновской области, местного бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

#### 2.9.2. копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;



- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательного процесса.**

3.1. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми и образовательный процесс в соответствии с программами дошкольного образования.

3.2. Сроки получения дошкольного образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий воспитанников устанавливаются в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

3.2.3. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2.4. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.3. 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.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.5. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения, в форме семейного образования. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) воспитанников. Родители (законные представители) воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы

3.6. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов

нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.7. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

3.9. В Учреждении при реализации образовательных программ дошкольного образования, используются учебно-методические издания, учебные пособия, которые определяют осуществление образовательной деятельности с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования.

3.10. В Учреждении осуществляется инновационная деятельность, которая ориентирована на совершенствование научно-педагогического, организационного, кадрового обеспечения и осуществляется в форме

реализации инновационных проектов и программ, которые обеспечивают соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений.

3.11. В Учреждении приняты единые подходы для оценки качества образования через реализацию мониторинга качества образования. Оценка Учреждения складывается из оценок качества работы коллектива Учреждения, качества учебного плана, образовательной среды и процесса обучения, достижений воспитанников, квалификации, сплочённости педагогов, психологического климата в детском саду, его материальных и интеллектуальных ресурсов.

3.12. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

При оказании дополнительных платных образовательных услуг на договорной основе Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными документами.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

#### **4. Правила приема, порядок и основания отчисления из образовательной организации.**

4.1. Порядок приема в Учреждение определяет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до семи лет, при наличии условий в образовательной организации могут приниматься дети с 2 месяцев.

4.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в установленном законом порядке. Для приема воспитанника в образовательную организацию его родители (законные представители) обязаны представить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;
- документ, удостоверяющий личность поступающего ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).

Приём ребёнка в образовательную организацию оформляется приказом Заведующего Учреждения.

4.4. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Родителям (законным представителям) воспитанников может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Учреждения.

4.6. При приеме воспитанников в Учреждение Заведующий должен ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и с другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника в Учреждении. Договор об образовании заключается в письменной форме. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.9. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится Заведующим в следующих случаях:

- по окончании получения дошкольного образования,

- досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Заведующего Учреждения.

4.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений.**

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

5.2. Воспитанники в Учреждении имеют права на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными актами;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

### 5.3. Воспитанники обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

### 5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать форму получения образования и форму обучения в Учреждении;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;



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

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.10. Порядок создания, организации работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их использования устанавливаются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей воспитанников, а также представителей органов работников Учреждения.

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

5.12. Педагогические работники имеют права, в том числе трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учреждения, и, направленные на обеспечение высокого профессионального уровня педагогических работников, их социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.13. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

- право на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения

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

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

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

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

5.14. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации Учреждения.

5.15. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.16. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

#### 5.17. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативно-правовые акты и законодательство Российской Федерации;

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

5.18. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.19. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.20. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.21. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.22. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника.

5.23. Права, обязанности и ответственность непедагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. Порядок управления Учреждением.**

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

6.2. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание коллектива;
- Педагогический совет;
- Совет дошкольного образовательного учреждения.

В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных



нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаётся:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в Учреждении;
- утверждение Устава образовательной организации, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.4. Заведующий Учреждения (далее – Заведующий) является единоличным исполнительным органом образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

6.4.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

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

6.4.3. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание образовательной организации, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах р.п. Кузоватово;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.4.4. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами

образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.4.5. Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного

самоуправления, устава образовательной организации, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

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

- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в образовательной организации.

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

6.5. В состав Общего Собрания трудового коллектива (далее – общее собрание работников) входят все работники Учреждения. Общее Собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

6.5.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение предложений для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- заключение коллективного договора;
- обсуждение перспективного плана развития образовательной организации;
- формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации Учреждения по выполнению коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выборы председателя и секретаря Общего собрания работников сроком на один год.

6.6. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

#### 6.6.1. Полномочия Педагогического совета:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов содержащих нормы и регулирующих образовательные отношения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.6.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на год.

#### 6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;



- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

6.6.5. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.7. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет ДОО) является коллегиальным органом управления Учреждением, призванным решать задачи стратегического управления Учреждением. Совет ДОО представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

6.7.1. Совет ДОО состоит из избранных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников (выбранных открытым голосованием на родительском собрании);
- работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива);
- представителей Учредителя..

6.7.2. Совет ДОО состоит из 8 человек, в следующем составе:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- заведующий Учреждением - 1 человек;
- работники Учреждения - 2 человека;
- родители воспитанников - 2 человека,
- кооптированные члены.

Срок полномочий Совета ДОО составляет 3 года.

6.7.3. К компетенции Совета ДОО относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

#### 6.7.4. Совет ДООУ выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением о Совете ДООУ, а также изменения и дополнения к ним; принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса, заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДООУ, предусмотренные Положением о Совете ДООУ.

6.7.5. Организационной формой работы Совета ДООУ являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости. Заседания Совета ДООУ созываются председателем Совета ДООУ, а в его отсутствие заместителем председателя. Председатель Совета ДООУ выбирается на первом заседании Совета из числа родителей – членов Совета ДООУ. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета.

6.7.6. Планирование работы Совета ДООУ осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета ДООУ. Регламент Совета ДООУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании. Совет ДООУ

функционирует в соответствии с законодательством РФ в области образования и действует на основе соответствующего Положения - локального акта Учреждения

6.8. Совет родителей (законных представителей) воспитанников - действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении.

6.8.1. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

6.8.2. Рекомендации Совета родителей (законных представителей) воспитанников рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- участие при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.

## **7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности.**

7.1. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести

обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

7.2. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты приватизации не подлежат.

7.3. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Учреждение имеет печать с полным своим наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

7.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, в полном соответствии с настоящим Уставом. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

7.5. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

7.6. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Учреждение может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах могут являться:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансового обеспечения ее деятельности из бюджета.

7.9. Имущество, закрепленное за Учреждением может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по истечении срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

7.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.11. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством.

7.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.13. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения данного имущества Учреждения.

7.14. В пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями.

7.15. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности посредством выделения субвенций в размере, необходимом для реализации образовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия,

технические средства обучения, расходные материалы. Данные нормативы определяются в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе.

7.16. Финансовое обеспечение расходов на содержание зданий и коммунальных расходов осуществляется из бюджета муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области.

7.17. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами.

7.18. Учреждение устанавливает работникам заработную плату (в том числе определяет виды и размеры надбавок, доплат) в пределах средств, направленных на оплату труда.

7.19. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Бухгалтерский учет ведется Учреждением самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией по договору. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

7.20. Муниципальные задания, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.22. За искажение данных бухгалтерского и статистического учёта и отчётности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

7.23. За присмотр и уход за ребенком Учреждение устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

7.24. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

7.25. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату. Размер родительской платы не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7.26. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение



компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

## **8. Локальные акты образовательной организации.**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказ;
- инструкция;
- положение;
- договор и соглашение;
- программа;
- правила;
- план и другие.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **9. Реорганизация и ликвидация образовательной организации.**

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов

9.6. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

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

9.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений.**

Устав Учреждения, дополнения и изменения в Устав Учреждения утверждаются локальным актом Учредителя и регистрируются в полном соответствии с действующим законодательством.









Управляющий Совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного



процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ

4.23. К основным полномочиям Совета относятся:

- участие в определении направления развития дошкольного учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- утверждение программы развития дошкольного учреждения;
- утверждение по представлению руководителя основной образовательной программы;
- определение по согласованию с Учредителем режима работы дошкольного учреждения;
- принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;
- рассмотрение по представлению руководителя учреждения проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- представление дошкольного учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей; - заслушивание отчетов руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение иных вопросов.
- организации работы дошкольного образовательного учреждения по охране прав детей;
- соблюдения прав и свобод детей и работников дошкольного образовательного учреждения

4.24 В состав Совета входят заведующий ДОУ, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ, а также общественности.

4.25 Создание Управляющего Совета, его состав и организация работы Совет ДОУ формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 14 членов и не более 20 с использованием процедур

выборов, назначения и кооптации. Избирательными членами Совета являются:

- заведующий ДООУ;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников.

Количество представителей родителей в Совете не должно превышать половины общего числа членов Совета. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов;

- представители работников ДООУ не менее 2/3 членов Совета из числа работников должны являться педагогами. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников ДООУ.

Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДООУ.

На первом заседании Совета избирается его Председатель, заместители председателя. Представитель Учредителя в Совете, Заведующая ДООУ и работники ДООУ не могут быть избраны Председателем Совета. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников• избираются собранием родителей (законных представителей) по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов. Выборы проходят по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи в группе. Работники ДООУ, дети которых посещают ДООУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей), но участвуют в их выборах. Члены Совета из числа родителей избираются на время пребывания ребенка в ДООУ. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников• избираются собранием родителей (законных представителей) по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов. Выборы проходят по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо

от количества детей данной семьи в группе. Работники ДООУ, дети которых посещают ДООУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей), но участвуют в их выборах. Члены Совета из числа родителей избираются на время пребывания ребенка в ДООУ.

## **8. Локальные акты образовательной организации.**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями).

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством,

8.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

12.3.1. приказ Директора;

12.3.2. инструкция;

12.3.3. положение;

12.3.4. договор и соглашение;

12.3.5. программа;

12.3.6. правила;

12.3.7. план и другие.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **9. Реорганизация и ликвидация образовательной организации.**

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

9.6. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель обеспечивает перевод по заявлению

родителей (законных представителей) воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

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

9.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений.**

Устав Учреждения, дополнения и изменения в Устав Учреждения утверждаются локальным актом Учредителя и регистрируются в полном соответствии с действующим законодательством.

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Коромысловка (далее - Школа) является казённым учреждением, находящимся в ведении муниципального образования «Кузоватовский район».

Полное наименование Школы – Муниципальное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Коромысловка Кузоватовского района Ульяновской области.

Сокращённое наименование Школы: МОУ ООШ с. Коромысловка.

Организационно-правовая форма Школы: муниципальное казённое учреждение.

Тип: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.3. Учредителем Школы и Собственником её имущества является муниципальное образование "Кузоватовский район" Ульяновской области. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Учредителя осуществляет администрация муниципального образования "Кузоватовский район" Ульяновской области (далее - Учредитель).

Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Кузоватовский район» (далее - Собственник) и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

1.4. Место нахождения Школы: Россия, 433778, Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Коромысловка, ул. Гагарина, дом 34.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Россия, 433778, Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Коромысловка, ул. Гагарина, дом 34.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт Собственник её имущества.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в установленном законом порядке; Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием. Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.10. Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности, которая проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также образовательных программ дошкольного образования.

1.11. В Школе не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации

деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием.

1.13. Школа обеспечивает бесплатный подвоз обучающихся по регулярному маршруту из малонаселённых пунктов до образовательной организации и обратно.

1.14. В Школе организовано питание в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей школьного возраста. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. В Школе обеспечивается питание определённой категории обучающихся за счёт бюджетных ассигнований с 100% компенсацией.

К льготным категориям учащихся относятся:

- школьники, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в Ульяновской области;
- школьники, проживающие в многодетных семьях;
- сироты, опекаемые;
- дети-инвалиды.

## **Глава 2. Деятельность школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Кузоватовский район» и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования.

2.2. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.4. Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.5. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ следующих направлений: художественно-эстетического, физкультурно- спортивного, культурологического.

К основным видам деятельности Школы также относится: присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования являются преемственными.

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

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестацией обучающихся.

Школа при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

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

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.



В Школе основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах обучения. С учётом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимися вне школы в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательной организации.

В школе допускается сочетание разных форм освоения основных общеобразовательных программ.

Порядок получения образования в форме семейного образования, самообразования определяется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности длительное время посещать Школу, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, на основании заключений медицинских организаций и письменного заявления родителей (законных представителей), Школа организует индивидуальное обучение на дому по адаптированным образовательным программам. Порядок организации образования на дому регламентируется соответствующим Положением, принимаемым и утверждаемым Школой в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут быть открыты группы продлённого дня. Обучающиеся, посещающие группы продлённого дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак, обед). Режим и порядок работы группы продлённого дня регламентируется соответствующим Положением.

2.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными.

#### 2.6.1. Образовательные услуги:

- изучение учебных предметов по образовательным областям: математика, обществознание, естествознание, искусство, физическая культура, технология сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами;

- изучение элективных предметов и курсов, удовлетворяющих познавательные интересы обучающихся по предметам, не предусмотренным учебным планом учреждения, углубляющих программное содержание предметов базового уровня за рамками объёмов образовательных услуг, предусмотренных учебным планом Учреждения, ориентированных на выбор дальнейшей профессии;

- репетиторство обучающихся в других образовательных организациях;

- различные курсы: подготовка к школе, адаптация детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу); оказание психологической

помощи, коррекция в развитие детей, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов (психологов, логопедов, педагогических работников); оказание комплекса дополнительных образовательных услуг в режиме работы группы продлённого дня; осуществление дополнительных образовательных и развивающих услуг, оздоровительных мероприятий в режиме работы Организации полного дня.

#### 2.6.2. Развивающие услуги:

- различные кружки: обучение игре на музыкальных инструментах, пению, танцам, хореографии, кройке и шитью, вышиванию, домоводству; театральная студия;

- создание студий, групп, школ, факультативов, работающих по программам дополнительного образования детей: обучение рисованию, живописи, графике, скульптуре, народным промыслам, рукоделию, обучение различным видам ремесленных навыков.

2.6.3. Оздоровительные услуги: занятия гимнастикой, аэробикой, фитнесом, ритмикой; занятия в тренажёрном зале; обучение игре в теннис, баскетбол, волейбол, футбол, занятия спортивными единоборствами (ушу, кун-фу, карате и т.д.).

#### 2.6.4. Организация досуга обучающихся:

- клубы по интересам, лектории;

- организация и проведение концертных программ, выступлений, шоу-представлений, спектаклей, презентаций (за рамками основных образовательных программ);

- проведение детских праздников в образовательных организациях (за рамками основных образовательных программ);

- проведение детских семейных праздников (за рамками основных образовательных программ).

2.6.5. Различные виды работ: копирование документов; аренда имущества и другие.

#### 2.7. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение, по согласованию с учредителем, программы развития Школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

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

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

2.8. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

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

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии);

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

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

н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- 3) отчета о результатах самообследования
- 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

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

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

2.12. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования 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).

2.13. Для определения соответствия предоставляемого образования потребностям физического и юридического лица, повышения конкурентоспособности Школа участвует в проведении независимой оценки качества образования.

Независимая оценка качества образования проводится организацией, осуществляющей оценку качества на договорной основе по инициативе участников образовательных отношений.

2.14. Школа может участвовать в экспериментальной и инновационной деятельности, направленных на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов.

2.15. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными актами.

Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся и другие

рассматриваются на педагогическом совете Школы и утверждаются приказом Директора.

При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, родительского комитета, общего собрания трудового коллектива Школы.

### **Глава 3. Правила приёма, порядок и основания отчисления из образовательной организации**

#### **3.1 . Порядок приёма обучающихся.**

3.1.1. Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее- Порядок) регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее- граждане, дети) в МОУ ООШ с. Коромысловка.

3.1.2. Правила приёма, порядок и основания отчисления из образовательной организации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ ООШ с. Коромысловка для обучения по общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.4. Правила приёма в МОУ ООШ с. Коромысловка на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МОУ ООШ с. Коромысловка самостоятельно.

3.1.5. Правила приёма на обучение по основным образовательным программам должны обеспечивать приём в МОУ ООШ с. Коромысловка граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена данная образовательная организация (далее- закреплённая территория).

3.1.6. В приёме в МОУ ООШ с. Коромысловка может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МОУ ООШ с. Коромысловка родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.1.7. МОУ ООШ с. Коромысловка обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

МОУ ООШ с. Коромысловка размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «Кузоватовский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями данного муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.1.8. МОУ ООШ с. Коромысловка с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.1.9. Прием граждан в МОУ ООШ с. Коромысловка осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МОУ ООШ с. Коромысловка может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ ООШ с. Коромысловка в сети "Интернет".

Для приема в МОУ ООШ с. Коромысловка:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ ООШ с. Коромысловка на время обучения ребенка.

3.1.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.1.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ ООШ с. Коромысловка не допускается.

3.1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.13. Прием заявлений в первый класс МОУ ООШ с. Коромысловка для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.



Зачисление в МОУ ООШ с. Коромысловка оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

МОУ ООШ с. Коромысловка, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.1.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ ООШ с. Коромысловка устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.1.15. территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МОУ ООШ с. Коромысловка в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.1.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ ООШ с. Коромысловка о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью МОУ ООШ с. Коромысловка.

3.1.18. Приказ МОУ ООШ с. Коромысловка о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.1.19. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ ООШ с. Коромысловка, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **3.2. Порядок перевода обучающихся**

3.2.1. Обучающиеся Школы по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс.

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

3.2.3. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.2.4. Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.2.5. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся не выпускных классов, не аттестованным или получившим годовую неудовлетворительную оценку по одному учебному предмету в результате пропусков занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми педагогическим советом Школы.

3.2.6. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

3.2.7. В случае невыполнения образовательной программы и не сдачи итоговой аттестации по соответствующему предмету обучающиеся по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в том же классе, переводятся в классы компенсирующего обучения

Перевод обучающихся в этом случае осуществляется по решению педагогического совета школы.

3.2.8. Обучающиеся переводятся в течение учебного года или по его окончанию по заявлению родителей (законных представителей) в другой класс или другую образовательную организацию в следующих случаях:

- в связи со сменой места жительства;
- по состоянию здоровья;
- по рекомендации психолога и др.

3.2.9. Перевод обучающихся в классы компенсирующего обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) районным органом

управления образованием по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

### **3.3. Порядок отчисления обучающихся**

3.3.1. Отчисление обучающихся, достигших 15-и летнего возраста, с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и районных органов управления образованием может быть осуществлено до получения обучающимися основного общего образования.

3.3.2. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 15-и лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3.3. По решению педагогического совета Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Школы допускается исключение из данной образовательной организации обучающихся, достигших возраста 15-и лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МОУ ООШ с. Коромысловка, а также нормальное функционирование образовательной организации. Решение об исключении обучающихся, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

3.3.4. Об исключении обучающегося Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.3.5. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из МОУ ООШ с. Коромысловка, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации.

3.3.6. Процедура исключения обучающихся из Школы в обязательном порядке закрепляется в уставе образовательной организации.

## **Глава 4. Управление школой**

4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, компетенцией которого является осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учётом мнения профессионального союза работников);
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- утверждение штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;
- организация разработки программы развития Школы по согласованию с Учредителем;
- приём обучающихся в Школу;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- организация ведения бухгалтерского учёта и хранения документов бухгалтерского учёта;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определённых действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой Устава, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.2. Директор может быть:

4.2.1. Назначен Учредителем Школы на основании срочного трудового договора, заключенного на срок, определённый Учредителем.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

-общее собрание трудового коллектива Школы;

- Педагогический совет.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы, работающие в Школе на основании трудового договора.

4.4.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания могут быть Учредитель, Директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.4.2. Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.4.3. Собрание правомочно, если на нём присутствует более половины работников Школы.

4.4.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае, если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.4.5. Решение Собрании по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.4.6. Решения Собрании, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.4.7. Протоколы Собрании в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведёт секретарь Собрании, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Школе.

4.4.9. Общее Собрание трудового коллектива Школы:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы её развития,

- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации учреждения,

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,

- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчёт Директора Школы о его исполнении,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

4.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.5.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.5.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы. В случае, если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.5.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.5.4. Председателем Педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.5.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей (родительским комитетом) и Советом учащихся;

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

- контроль за реализацией своих решений.

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса,

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.).

4.5.6. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6. В Школе формируется Родительский комитет (далее - Комитет), который содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищённых обучающихся; согласует с Директором Школы основные направления своей работы.

Состав и число членов Родительского комитета определяются Директором Школы. Комитет состоит из представителей групповых родительских комитетов. Для организации деятельности Комитета на его заседании из числа членов Родительского комитета избирается Председатель.

Родительский комитет действует сроком один год. Включение и исключение членов Комитета осуществляется приказами Директора.

Родительский комитет Школы действует на основании Положения о нём и созывается по мере необходимости.

Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Комитет не выступает от имени Школы.

## **Глава 5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности**

5.1. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

5.2. Закрепленные за Школой на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты приватизации не подлежат.

5.3. Школа вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Школа имеет печать с полным своим наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

5.4. Школа может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, в полном соответствии с настоящим Уставом. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Школы, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика. Школа ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

5.5. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.6. Школа может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Школа может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации.

5.7. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.



5.8. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах могут являться:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансового обеспечения ее деятельности из бюджета.

5.9. Имущество, закрепленное за Школой, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только по истечении срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой или между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой, если иное не предусмотрено этим договором.

5.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.11. Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством.

5.12. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Учредителя или самостоятельно на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся Школы и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.13. Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за Школой на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Школой имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения данного имущества Школы.

5.14. В пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями.

5.15. Финансовое обеспечение расходов на содержание зданий и коммунальных расходов осуществляется из бюджета муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области.

5.16. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами.

5.17. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Бухгалтерский учет ведется Школой самостоятельно или осуществляется сторонней организацией по договору по договору. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Школа устанавливает работникам заработную плату согласно Положения об отраслевой оплате труда.

5.19. Муниципальные задания, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности для Школы в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом формирует и утверждает учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.20. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

## **Глава 6. Локальные акты образовательной организации.**

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены [трудовым законодательством](#), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.4. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- 6.4.1. приказ Директора;
- 6.4.2. инструкция;
- 6.4.3. положение;
- 6.4.4. договор и соглашение;
- 6.4.5. программа;
- 6.4.6. правила;
- 6.4.7. план и другие.

6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным [законодательством](#) об образовании, [трудовым законодательством](#) положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

## **Глава 7. Реорганизация и ликвидация образовательной организации.**

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.4. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.5. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о

государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

7.6. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.8. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.9. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.10. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, направляется на цели, в интересах которых оно была создано, и (или) на благотворительные цели.

7.11. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **Глава 8. Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений.**

Устав Школы, дополнения и изменения в Устав Школы утверждаются локальным актом Учредителя и регистрируются в полном соответствии с действующим законодательством.



## Капуста тушеная №50

Наименование блюда: **Капуста тушеная**

Технологическая карта (кулинарный рецепт) №50

Вид обработки: **Тушение**

Вес блюда:  грамм

---

*Рецептура (раскладка продуктов) на 100 грамм нетто блюда:*

Продукт (полуфабрикат)	Брутто, г	Нетто, г
<a href="#">Капуста белокочанная</a>	120	96
или <a href="#">Капуста белокочанная быстрозамороженная</a>	96	96
<a href="#">Морковь</a>	15	12

или <a href="#">Морковь красная быстрозамороженная</a>	12	12
<a href="#">Лук</a>	16	13.4
или <a href="#">Лук репчатый быстрозамороженный</a>	13.4	13.4
<a href="#">Масло сливочное</a>	2.5	2.5
<a href="#">Мука пшеничная</a>	2	2
<a href="#">Томат-паста</a>	2	2
<a href="#">Масло растительное</a>	2	2
<a href="#">Петрушка</a>	3.5	2.6
<a href="#">Вода питьевая</a>	25	25
<a href="#">Соль пищевая йодированная</a>	1	1
~ Масса отварной капусты	-	88.3
~ Масса припущенной моркови	-	10.3
~ Масса припущенного лука	-	6.7

*Пищевая ценность, калорийность и химический состав блюда (витамины, микроэлементы):*

Наименование показателя, рассчитываемого в соответствии с новым СанПиН	Содержание питательных веществ на 100 грамм блюда
Белки, г	2.12
Жиры, г	4.48
Углеводы, г	4.65
Калорийность, ккал	79.8
В1, мг	0.03
В2, мг	0.04
С, мг	11.3
Са, мг	59.3
Fe, мг	0.84

Рекомендуемый выход блюда для кормления детей за 1 прием пищи (грамм):

Количество часов содержания детей в ДОУ	Дети 1-3 лет (ясли)	Дети 3-7 лет (детский сад)
8-10 часов	150	180
12 часов	150	180
24 часа	150	180

Технологическая карта приготовления блюда в ДОУ:

Технология приготовления
<p>Капусту нарезают шашками или соломкой, варят в кипящей подсоленной воде 5-10 минут, затем отвар сливают. Морковь и лук припускают в воде с добавлением сливочного масла и томат-пасты. Муку подсушивают на раскаленной сковороде. В отваренную капусту добавляют припущенные овощи, растительное масло и тушат 5-10 минут. Затем добавляют подсушенную муку, разведенную водой (в соотношении 1 к 2), соль и тушат до готовности. Перед подачей посыпают зеленью.</p> <p>Требования: Консистенция капусты мягкая. Вкус и запах свойственные тушеной капусте.</p>

К компетенции Совета ДОУ относится: определение основных направлений развития Учреждения;• повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения,• стимулирование труда его работников; контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;• содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации• образовательного процесса; контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников,• безопасных условий труда работников Учреждения; участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного• процесса, в случаях, когда это необходимо. Совет ДОУ выполняет следующие функции: рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением о Совете• ДОУ, а также изменения и дополнения к ним; принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;• вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного• процесса, заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;• рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОУ, предусмотренные• Положением о Совете ДОУ. Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости. Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие заместителем председателя. Председатель Совета ДОУ выбирается на первом заседании Совета из числа родителей – членов Совета ДОУ. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета. Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета ДОУ. Регламент Совета ДОУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании. Совет ДОУ функционирует в соответствии с законодательством РФ в области образования и действует на основе соответствующего Положения - локального акта Учреждения



Учредительный документ  
юридического лица

ОГРН 1027300841289

в новой редакции представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от

\* 16 апреля 2017

за ГРН 1177325146521

*Зиестителъ*  
*Ивановича -*  
*кавалерия стерж*

(подпись, удостоверяющее вид нового документа)

*Зиестителъ И.И.*

(подпись, удостоверяющее вид)



Пролито, пронумеровано и скреплено

печатью 43 листа(ов)

Заведующий И.И. Кувшинова

М.П. Кувшинова  
СДЛ № 4  
17 года