|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЁН  |
|  |  | Постановлением Администрации Руднянского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. Глава Руднянского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Битюцкий |

**УСТАВ**

**муниципального казённого**

**общеобразовательного учреждения**

**«Подкуйковская основная**

**общеобразовательная школа»**

**Руднянского муниципального**

**района Волгоградской области**

2014

В 1872 г   в селе была открыта церковно-приходская школа, в которой обучались только мальчики. Занятия проходили с ноября до Благовещения.

В 1930 г. звонницу разобрали и увезли, а нижний ярус народ отстоял с требованием приспособить помещение под школу.

В 1932 г. святой храм преобразовали в храм науки (семилетку).

В 1939 г. школа получила статус средней.

В 40-е – 60-е годы   20 века в школе учились ребята из Подкуйково, Новокрасино, Баранниково, госпитомника Руднянского района и Меловатки Жирновского района.

В 1950 г. школа преобразована в восьмилетнюю, а с мая 2000 года неполная средняя школа переименована в МОУ основная общеобразовательная.

В 2001 году введена в строй пристройка к зданию старой школы.

В 2010 году школа переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Подкуйковская основная общеобразовательная школа Руднянского муниципального района Волгоградской области.

В мае 2014 года школа переименована в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Подкуйковская основная общеобразовательная школа».

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области является правопреемником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области.

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным общеобразовательным учреждением.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

сокращенное наименование: МКОУ «Подкуйковская ООШ».

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 403621, село Подкуйково, Руднянский район, Волгоградская область, улица Красная, 100.;

фактический адрес: 403621, село Подкуйково, Руднянский район, Волгоградская область, улица Красная, 100.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Руднянского муниципального района Волгоградской области, от имени которого функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее Учредитель).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.10. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, 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 Учреждения

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

8) прием воспитанников, обучающихся в Учреждение;

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

10) обеспечение в Учреждении условий содержания воспитанников, обучающихся не ниже нормативных;

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

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

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

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

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;

16) создание условий для занятия воспитанниками, обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством субъектов Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

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

г) о численности воспитанников, 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;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

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 игровых и спальных комнат, учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

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

л) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Учреждения;

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

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка воспитанников, обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) 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;

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

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

Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, 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.

1.13. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.14. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно либо организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между Учреждением и данной организацией**. У**чреждение выделяет специальное помещение для организации питания воспитанников, обучающихся.

Питание воспитанников, обучающихся организуется в соответствии с утвержденным графиком. Оплата за питание воспитанников, обучающихся вносится их родителями (законными представителями). Отдельным категориям граждан, определенных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учредителя предоставляется льготное питание.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников, обучающихся в Учреждении осуществляется по договору с фельдшерско-акушерским пунктом села Подкуйково.

**2. Предмет, цели и виды деятельности**

**Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются реализация общеобразовательных программ и государственных стандартов на уровнях дошкольного, начального общего, основного общего образования и программ дополнительного образования детей.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

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

- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, её самореализации и самоопределения, в том числе, путем удовлетворения потребностей обучающихся и воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;

- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения образовательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;

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

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

- создание условий для обучающихся, проявивших склонность к углубленному изучению предметов.

Дошкольное общее образование обеспечивает подготовку воспитанников к освоению программ начального общего образования.

Начальное общее образование обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования, воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни и служит базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования и создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование служит базой для получения среднего (полного) общего, начального и среднего профессионального образования.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

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

 К иным видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относятся:

- реализация программ дополнительного образования детей следующих направленностей: спортивно-технической, научно-технической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, естественнонаучной.

**3. Организация образовательного процесса**

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в Учреждении проводится в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- дошкольное образование – дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);

- I ступень - начальное общее образование (норма­тивный срок освоения – 4 года);

- II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

3.4. Содержание дошкольного общего образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

Содержание начального общего, основного общего образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Учреждением самостоятельно, в соответствии с примерным учебным планом , а также годовым календарным учебным графиком и регламентируется расписанием занятий, соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям.

3.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации).

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель, для обучающихся в 1 классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения Педагогического совета Учреждения и согласовывается с Учредителем.

3.7. Учреждение работает по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями.

Начало занятий в Учреждении: 8 часов 30 минут.

Продолжительность урока: 40 минут.

В 1-ом классе - по 35 минут каждый.

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут,

после 2-го и 3-го уроков по 20 минут каждая.

В 1-ом классе в середине рабочего дня устанавливается динамическая

пауза продолжительностью 40 минут.

Работа факультативов, элективных занятий, практикумов, индивидуально-групповых занятий, кружковых занятий, спортивных секций начинается не ранее, чем через 40 минут после окончания учебных занятий.

3.8. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

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

3.10. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В первых классах и во втором классе в первом полугодии текущий контроль осуществляется в безотметочной форме.

3.12. Промежуточные оценки в баллах выставляются за четверти во II (со второго полугодия) – IX классах. В конце учебного года выставляются годовые отметки. Учащиеся первых классов переводятся в следующий класс по качественным показателям.

3.13. Для обучающихся 4, 8 классов устанавливаются переводные экзамены.

При переходе учащихся из первой ступени на вторую ступень обучения проводятся экзамены по математике (письменно), по русскому языку (письменно), проверка навыков чтения.

3.14. В 8 классе проводятся переводные экзамены по двум предметам в различных формах: по билетам, письменно, защита реферата или проекта, тестирование. В 8 классе обучающиеся сдают два предмета: один по выбору Педагогического Совета Учреждения, другой – по выбору самих обучающихся в различных формах: по билетам, защита реферата или проекта, тестирование.

Переводные экзамены проводятся и регламентируются Положением о промежуточной аттестации обучающихся Учреждения.

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

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

3.17. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.18. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

3.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки. Выпускникам Учреждения после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Учреждения. 3.20. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.21. Обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.22. Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно (не ранее чем через год) государственную (итоговую) аттестацию.

**4. Участники образовательного процесса,**

**работники Учреждения, их права и обязанности**

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

4.2. Учреждение самостоятельно определяет порядок приёма граждан.

В Учреждение принимаются граждане, которые проживают на территории Руднянского муниципального района, закрепленной Постановлением Администрации Руднянского муниципального района за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее - закрепленные лица). Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

Предоставление льгот при комплектовании дошкольной группы.
Право на внеочередное, первоочередное зачисление детей в Учреждение реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.
Право внеочередного приема в дошкольную группу имеют:
- дети прокуроров Прокуратуры Российской Федерации;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.
Право первоочередного приема в дошкольную группу имеют:
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
- дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля дошкольную группу состоянию здоровья поступающего в него ребенка), дети родителей-инвалидов;
- дети из многодетных семей (семьи, в которых имеются три и более несовершеннолетних ребенка);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, по месту жительства их семей;
- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации

4.2.2. В первый класс принимаются дети, 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей), не проживающих на данной территории может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Приём детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, проводится при соблюдении всех гигиенических требований по организации обучения детей с 6 летнего возраста при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить только в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

Заявления о приеме в первый класс граждан, проживающих на закрепленной территории, начинают принимать не позже 1 февраля и заканчивают не позднее 30 июня текущего года. В отношении остальных - с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но максимум до 5 сентября.

4.2.3. Прием обучающихся во второй и последующий классы осуществляется как в начале, так и в течение учебного года.

При приеме во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.4. Права и обязанности воспитанников, обучающихся и их родителей:

4.4.1. Воспитанники и обучающиеся в Учреждении имеют право на:

* получение бесплатного дошкольного общего образования;
* получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* выбор формы получения образования. Обучающиеся могут осваивать общеобразовательные программы или отдельные разделы общеобразовательных программ, как в очной форме, так и в форме экстерната;
* бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
* участие во всероссийской и иных олимпиадах;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* участие в управлении Учреждением;
* уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
* добровольное вступление в детские организации;
* защиту от применения методов физического и психического насилия;

 – условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.4.2. Воспитанники и обучающиеся обязаны:

1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2. Выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4. Уважать честь и достоинство других воспитанников, обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками, обучающимися;

5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6. Иные обязанности воспитанников, обучающихся устанавливаются Федеральным законом, законом Волгоградской области и иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

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

8. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к воспитанникам, обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения

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

10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

11. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

12. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

13. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

14. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования, опеки и попечительства, физической культуры и спорта. Отдел образования, опеки и попечительства, физической культуры и спорта и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

15. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.4.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать свою квалификацию (в этих целях администрация создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;

- на длительный сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.

- на получение пенсии по выслуге лет;

- на сокращённую рабочую неделю (не более 36 часов);

- на удлинённый оплачиваемый отпуск;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе;

- на обобщение и распространение своего опыта, получение званий и наград;

- на безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, Волгоградской области.

 4.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять должностные инструкции, инструкции по охране труда, приказы и распоряжения директора Учреждения;

- выполнять условия трудового договора;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

- проходить периодические медицинские обследования;

- отвечать за качество знаний учащихся, постоянно повышать уровень квалификации, заниматься самообразованием;

- участвовать в работе объединений, конференций, семинаров и др.;

- поддерживать связь с родителями.

Не допускается отвлечение учителя от его прямых обязанностей и использование его рабочего времени для других целей.

4.4.5. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

4.4.6. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ИНН;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);

- медицинская книжка;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.4.7. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит учителя под расписку со следующими документами:

- настоящим Уставом;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- коллективным договором;

- должностными инструкциями;

- инструкциями по охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

4.4.8. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником»:

- при повторном в течение года грубом нарушении Устава Учреждения;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- в результате применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.4.9. Размер оплаты труда работников Учреждения определяется:

для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс по профессионально квалификационным группам, включающим:

- оклад по профессиональной квалификационной группе;

- показатели квалификации (наличие квалификационной категории);

- количество, качество и условия выполняемой работы;

- особенности исчисления почасовой оплаты труда;

- компенсационные выплаты;

- выплаты стимулирующего характера;

- доплаты за неаудиторную занятость;

- премии и иные поощрительные выплаты;

для работников, не осуществляющих учебный процесс, оплата труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп и включает в себя:

- выплаты компенсационного характера и доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей;

- выплаты стимулирующего характера;

- премиальные выплаты.

4.4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- выбирать формы получения образования;

- участвовать в управлении Учреждением, принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса: посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок (с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок);

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- знакомиться с оценками успеваемости обучающихся через классного руководителя и учителя, ведущего предмет;

- посещать Учреждение и беседовать с учителем после окончания у него последнего урока;

- вносить добровольные пожертвования и взносы для развития Учреждения;

- при обучении ребёнка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении.

4.4.11. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

- нести ответственность за бережное отношение их детей к школьному имуществу;

- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или возможности его отсутствия;

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, ежедневное посещение ребенком Учреждения;

- прививать уважительное отношение к учителям, работникам Учреждения, взрослым людям;

- общаться с учителями, работниками Учреждения и обучающимися в тактичной, не оскорбляющей достоинства человека, форме;

- осуществлять ежедневно контроль за выполнением домашнего задания их детьми;

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

**5. Учредитель**

5.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Руднянский муниципальный район Волгоградской области, от имени которого функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет Администрация Руднянского муниципального района Волгоградской области.

5.2. Учредитель:

а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учрежденияпри его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

 г) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в

соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

к) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;

м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

**6.** **Органы управления Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий Совет Учреждения;

- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет Учреждения;

- Общешкольное родительское собрание;

- Родительский комитет.

6.4. Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, имеющим полномочия по решению вопросов его функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

6.5. Для осуществления своих задач Управляющий Совет Учреждения:

- вносит предложения в программу развития Учреждения;

- принимает участие в распределении стимулирующей части заработной платы педагогическим работникам Учреждения;

- согласовывает годовой календарный учебный график Учреждения;

- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействует привлечению средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, для обеспечения учебно-воспитательного процесса и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

- согласовывает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками из числа административного, технического персонала;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

- принимает изменения и дополнения в Положении об Управляющем Совете Учреждения;

6.6. Состав и формирование Управляющего Совета.

Управляющий Совет Учреждения создаётся в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Управляющего Совета входят работники Учреждения, родители (лица, их заменяющие) воспитанников и обучающихся, обучающиеся Учреждения.

Члены Управляющего Совета Учреждения избираются сроком на 2 года.

Решение Управляющего Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов Управляющего Совета Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Деятельность Управляющего Совета Учреждения регламентируется «Положением об Управляющем Совете».

6.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом, рассматривающим основные вопросы обучения и воспитания.

Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются объединение усилий педагогического коллектива для повышения качества учебно-воспитательного процесса и внедрение в практику достижений науки и передового опыта.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, школьный библиотекарь, председатель Управляющего Совета Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и ученических организаций, родители или законные представители обучающихся.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Секретарь избирается на заседании Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет проводится не реже 4 раз за учебный год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет утверждает планы работы Учреждения.

Педагогический совет принимает решения о допуске учащихся к экзаменам, переводе учащихся в следующий класс, выдаче аттестатов об общем образовании, о поощрениях и взысканиях, об исключении обучающихся из Учреждения в порядке, определённом настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов.

Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

6.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов трудового коллектива.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает коллективный договор.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год.

Деятельность Общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

6.9. Родительский комитет Учреждения:

- координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие и помощь администрации Учреждения в проведении и организации внешкольных мероприятий;

- оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников Учреждения;

- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся;

- рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным «Положением о родительском комитете» к его компетенции.

6.10. Общешкольное родительское собрание является формой самоуправления Учреждением и создается в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательного процесса.

Общешкольное родительское собрание проводится в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования воспитанников, обучающихся.

Общешкольное родительское собрание проводится 1 раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения.

Для проведения общешкольных родительских собраний могут привлекаться специалисты, сотрудники РОВД, специалисты учреждений дополнительного образования, здравоохранения, социальной службы и т.д.

Общешкольное родительское собрание вправе принимать решение при присутствии не менее половины и при согласии не менее 2/3 присутствующих родителей (законных представителей).

Решения общешкольного родительского собрания носят совещательно-рекомендательный характер, они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа директора.

Общешкольное родительское собрание осуществляет свою деятельность на основании «Положения об общешкольном родительском собрании».

6.11. Родительский комитет избирается ежегодно в начале учебного года на

общешкольном родительском собрании.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждого класса.

На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления Учреждения.

Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

О своей работе председатель Родительского комитета и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже одного раза в год.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.12. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер.

6.13. Директор Учреждения

1) Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

2) Директор Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников, воспитанников и обучающихся;

назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников в соответствии с действующим законодательством;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

3) Директор Учреждения несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье воспитанников, обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

нецелевое использование средств бюджета;

другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

**7. Локальные нормативные акты**

**Учреждения**

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке установленном настоящим Уставом.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального акта. Потребность выявляется в ходе совещаний, собраний, заседаний педагогического совета;

- определяются этапы и сроки разработки локального акта. Директор устанавливает их при обсуждении вопросов, в отношении которых требуются разработка и утверждение локального акта;

- создаётся рабочая группа по разработке локального акта. Группа состоит из представителей администрации, педагогического коллектива, родительского комитета, управляющего совета и обучающихся.

- подготавливается проект локального акта.

- проект локального акта согласовывается с участниками рабочей группы и другими заинтересованными лицами.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, обучающихся и работников Учреждения, 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).

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, обучающихся 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.

**8. Имущество Учреждения**

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Руднянского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

8.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

8.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Руднянского муниципального района.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ему на ином праве, приватизации не подлежат.

8.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

бюджетные средства;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах федерального казначейства и (или) финансовом органе.

8.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

8.14. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.15. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создана, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

**9. Реорганизация и ликвидация**

**Учреждения и изменение его типа**

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Руднянского муниципального района в форме постановления.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Руднянского муниципального района.

9.2. При ликвидации Учреждения после издания постановления Администрации Руднянского муниципального района о ликвидации Учреждение обязано в порядке, установленном Администрацией Руднянского муниципального района довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации.

9.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения

допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения (для расположенного в сельском поселении) не допускается без учета мнения жителей Осичковского сельского поселения.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией в казну Руднянского муниципального района.

9.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

**10. Порядок внесения изменений**

**в Устав Учреждения**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

10.2. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений и дополнений в Устав представляет Учредителю копию изменений и дополнений в Устав с отметкой о государственной регистрации.