

Утверждён

постановлением администрации
муниципального района
«Волоконовский район» Белгородской
области
от «16» сентября 2022 г. № 99-ср/113

Глава администрации муниципального
района «Волоконовский район»
Белгородской области



С. И. Бикетов

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Голофеевская основная общеобразовательная
школа Волоконовского района Белгородской области»**

(новая редакция)

ПРИНЯТ

общим собранием работников
от «20» декабря 2021 года Протокол № 6
Председатель общего собрания работников



Ушанёва Г. В.

с. Голофеевка, 2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Голофеевская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» (далее – Учреждение) создано на основании постановления главы администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области от 2 сентября 2011 года № 347 путём изменения его типа в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Голофеевская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области», разработанной в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Голофеевская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Голофеевская ООШ».

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309668, Белгородская область, Волоконовский район, село Голофеевка, ул. Центральная, д. 63.

фактический адрес: 309668, Белгородская область, Волоконовский район, село Голофеевка, ул. Центральная, д. 63.

1.5. Организационно правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, решениями органа управления образования, администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет администрация муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 80.

- фактический адрес: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 80.

1.8. На основании постановления главы администрации Волоконовского района от 07.05.2014 г. № 168 «О реорганизации МБОУ «Голофеевская ООШ» путём присоединения к нему МБДОУ Голофеевского детского сада «Алёнушка» Учреждение имеет структурное подразделение «Детский сад», являющееся дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по

тексту – структурное подразделение).

Структурное подразделение расположено по адресу: 309668, Белгородская область, Волоконовский район, село Голофеевка, ул. Центральная, д. 14.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава, а также соответствующего положения о нем, утвержденного директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Заведующий структурным подразделением является заместителем директора Учреждения по дошкольному образованию.

1.9. Основные признаки правосубъектности и автономности.

1.9.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, района и настоящим Уставом Учреждения.

1.9.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования - муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Собственник). Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения. В состав имущества не может включаться имущество иной формы собственности.

1.9.3. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, 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.

1.9.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.9.5. Учреждение в установленном порядке открывает счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами её территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.9.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом), в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

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

1.9.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово- хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.9.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему Лицензии.

1.9.10. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Учреждение образования носит светский характер.

1.9.11. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями и иными организациями, в том числе и иностранными.

1.9.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдаётся аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

1.9.13. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.9.14. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.9.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Открытым и информационным ресурсом, содержащим информацию о деятельности структурного подразделения, является официальный сайт структурного подразделения в сети «Интернет».

1.9.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

а) обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

в) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, структурного подразделения.

1.9.17. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, структурного подразделения.

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

1.9.19. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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 отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, 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;

- приём обучающихся в Учреждение;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий,

допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании;

- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях 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 обучающихся и работников Учреждения;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой 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 действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Обучение в Учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации.

1.11. Общие положения организации питания и медицинского обслуживания обучающихся:

1.11.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно - гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.11.2. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивает медицинский работник, закрепленный за Учреждением в соответствии с договором на медицинское обслуживание с ОГБУЗ «Волоконовская ЦРБ» (Голофеевский ФАП).

1.11.3. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье обучающихся, проведение лечебно - профилактических мероприятий. Для работы медицинских работников Учреждение предоставляет помещение в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.11.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.11.5. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно. Учреждение создаёт соответствующие условия для осуществления питания. Организация питания обучающихся осуществляется в специально отведенных для данных целей помещениях. Питание воспитанников в структурном подразделении организуется самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для хранения и приготовления пищи.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые;

2) создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов; обучение, воспитание и разностороннее развитие личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающимися в самообразовании и получении дополнительных общеобразовательных программ за пределами, определяющих статус Учреждения основных образовательных программ;

3) приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, недопустимость дискриминации;

4) достижение обучающимися высокого уровня развития культуры, нравственности, приобщение к общечеловеческим ценностям;

5) развитие личности, талантов, умственных и физических способностей обучающихся в самом полном их объеме;

6) воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;

7) создание основы для осознанного выбора профессиональных образовательных программ и их последующего освоения;

8) обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

9) воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности.

2.3 Основной вид деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время.

2.5. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

1) дошкольное образование;

2) начальное общее образование;

3) основное общее образование.

2.7. Сроки получения дошкольного образования, начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.8. Содержание дошкольного образования, начального общего, основного общего образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного,

начального общего, основного общего образования, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.9. Виды реализуемых образовательных программ:

а) основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования;

б) дополнительные общеобразовательные программы: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.10. 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.

2.11. Начальное общее образование направлено на 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).

2.12. Основное общее образование направлено на 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).

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

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

2.15. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.16. Обучение в Учреждении с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме, а также может осуществляться в очно-заочной или заочной форме.

2.17. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.18. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

2.19. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут и проводятся в одну смену.

2.20. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- 2) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 3) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 4) определение порядка финансового обеспечения Учреждения;
- 5) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения;
- 6) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа и вида;
- 7) осуществление финансового обеспечения выполнения задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.
- 8) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 9) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- 10) разрешение приёма детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте (при недостижении ребёнком шести лет шести месяцев) или более позднем возрасте (при достижении ребёнком возраста более восьми лет);
- 11) осуществление иных установленных действующим законодательством РФ полномочий в сфере образования.

3.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Срок полномочий руководителя определяется в соответствии со сроком действия его трудового договора.

3.4. Директор Учреждения:

- а) представляет Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- б) заключает договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;
- в) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- г) утверждает штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;
- д) утверждает образовательные программы;
- е) издаёт приказы по Учреждению, обязательные для исполнения работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции работников, локальные акты Учреждения;
- ё) принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- ж) открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- з) распределяет совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку педагогическим работникам;
- и) объявляет дисциплинарные взыскания работникам;

к) предоставляет Учредителю ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;

л) создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников.

3.5. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, управляющий совет и педагогический совет.

3.7. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.7.1. Общее собрание работников является постоянно действующим органом и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.7.2. К компетенции общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта коллективного договора;
- рассмотрение и обсуждение вопросов по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся школы и воспитанников структурного подразделения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работников Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения о выполнении мероприятий по устранению замечаний;
- заслушивание отчётов директора и коллективных органов управления Учреждения по вопросам деятельности Учреждения.

3.7.3. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

3.7.4. В ходе заседания общего собрания работников его секретарь ведёт протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

3.8. В целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении создан управляющий совет.

3.8.1. Управляющий совет Учреждения формируется из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников Учреждения, представителя Учредителя, директора Учреждения, а также представителей общественности.

Директор Учреждения является членом управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем управляющего совета Учреждения.

3.8.2. Для проведения выборов в управляющий совет создаётся избирательная комиссия, в состав которой входит представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава управляющего совета утверждаются приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

Из числа членов управляющего совета избирается председатель управляющего совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава управляющего совета.

3.8.3. Члены управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет, за исключением членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения в Учреждении.

Срок полномочий управляющего совета – 5 лет.

Председатель организует работу управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

Дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за три дня до заседания управляющего совета.

3.8.4. Заседания управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание управляющего совета считается правомочным, если на нём присутствовало более половины его членов.

3.8.5. Решения управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием.

Решение управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его членов. Решения управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем управляющего совета.

3.8.6. К компетенции управляющего совета относятся:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- согласование учебного плана, календарного учебного графика, расписания занятий, плана внеурочной деятельности, образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- определение режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- определение требований к одежде обучающихся, в том числе требований к общему виду одежды обучающихся и правил её ношения в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными нормативными правовыми актами Белгородской области;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

3.9. В целях развития и совершенствования учебной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

3.9.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения, календарного учебного графика, режима работы Учреждения;
- принятие учебных планов, учебных программ дисциплин, расписания занятий Учреждения, списка учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;
- принятие по согласованию с управляющим советом школьного компонента учебного плана, обучения по индивидуальным учебным планам (при наличии) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- согласование форм обучения по дополнительным общеобразовательным программам;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- принятие решения о награждении обучающихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;
- разработка совместно с директором Учреждения и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;
- заслушивание информации директора Учреждения, педагогических работников об улучшении условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приёма учащихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.9.2. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

Срок полномочий педагогического совета – 3 года.

Председатель педагогического совета организует деятельность педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений педагогического совета. Секретарь педагогического совета информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления, обращения.

3.9.3. Педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

3.9.4. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

3.9.5. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать: председатель управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета. В случае необходимости на заседания педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.10. В целях защиты прав и законных интересов работников Учреждения, учёта мнения работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

3.11. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут быть созданы советы родителей (законных представителей) или родительское собрание, советы обучающихся и иные органы, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждения и осуществляющие свою деятельность на основании Положений о них, утверждаемых директором Учреждения.

3.12. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении действует комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом в Учреждении, который принимается с учётом мнения советов родителей (законных представителей), а также работников представительных органов Учреждения (при их наличии).

3.13. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся,

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания относятся:

Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

Обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приёме лица на обучение. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

4.2. В структурное подразделение принимаются дети с 1,5 лет, при наличии необходимых условий для образовательного процесса, до 7 лет включительно.

Приём детей (зачисление) в структурное подразделение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления о приёме ребёнка;
- медицинского заключения о возможности ребёнка посещать структурное подразделение.

4.3. Учреждение обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории муниципального района, закреплённой органами местного самоуправления за Учреждением, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

4.4. В первый класс Учреждения принимаются дети при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

4.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приёме лица на обучение в Учреждение.

4.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

4.7. Для зачисления ребёнка в 1 класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление на имя директора Учреждения от родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории. Родители (законные представители) детей имеют право представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

4.8. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.9. Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ, осуществляется согласно действующему законодательству РФ.

4.10. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализующимися в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Учреждению запрещается привлекать обучающегося к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

4.12. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание обучающихся и создание им условий для получения ими общего образования;
- выполнение Устава Учреждения;
- посещение проводимых в Учреждении родительских собраний;
- ущерб, нанесенный их детьми школьному имуществу или личному имуществу и здоровью других обучающихся и работников Учреждения.

Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

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

4.14. Работники Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

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

4.17. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников 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 учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.18. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.19. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов родителей или родительского собрания (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, работников представительных органов (при наличии таких представительных органов).

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.5. Порядок принятия локальных актов:

5.5.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

5.5.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

5.5.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждения, представительным органом работников Учреждения.

5.6. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, договоры, положения, правила, порядки утверждаются на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением с учётом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

5.7. Обнародование локального нормативного акта осуществляется с использованием различных информационных ресурсов.

Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Директор знакомит работников с локальными нормативными актами под роспись.

5.8. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

5.9. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами директора Учреждения;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами приема в Учреждение и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положением об оплате труда и т.д.).

5.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;

б) имущество, закреплённое Собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

в) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно и рационально использовать имущество, закреплённое на праве оперативного управления;

б) обеспечивать сохранность и использование закреплённого на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.5. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущество, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению Собственником.

6.6. Учреждение и закреплённые за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. Для принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.4. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учёта и сохранности передаются на хранение в архив.

7.5. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается с учётом мнения жителей сельского поселения.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются Управляющим советом, утверждаются Учредителем в установленном им порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.