



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«01» декабря 2011 г.

№ 4304

Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода

В соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 02 августа 2011 года № 2688 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы образования путем изменения типа»:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода (прилагается).
2. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода Кашириной Л.И. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодёжной политики администрации города (Андреев С.В.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «06» декабря 2011 г. № 4304

УСТАВ

**муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей
дошкольного и младшего школьного возраста
«Начальная школа-детский сад № 44»
г. Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад № 44» г. Белгорода (далее - Устав).

1.2. Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 44» г. Белгорода создано решением Совета депутатов города Белгорода от 24 ноября 2009 г. № 277.

Наименование Учреждения при создании: муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 44» города Белгорода.

Местонахождение при создании: г. Белгород, улица Макаренко, дом 36.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 44» г. Белгорода (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации г. Белгорода от 02 августа 2011 г. № 2688 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы образования путем изменения типа».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 44» г. Белгорода.

1.4. Сокращенное наименование: МБОУ «Начальная школа - детский сад № 44».

1.5. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308013, г. Белгород, улица Макаренко, дом 36.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Тип: образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста. Вид: начальная школа - детский сад.

1.8. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.9. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, город Белгород, ул. Попова, дом 25-А.

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и

распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе городского округа «Город Белгород», может иметь самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в г. Белгороде.

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

1.16. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Право на пользование печатью с изображением Государственного герба возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает государственный статус Учреждения и уровень реализуемых им образовательных программ.

1.17. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания с Учредителем), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Учредителю по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества;
- другим контролирующим организациям, наделённым соответствующими полномочиями.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.22. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательного процесса путём обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного 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 и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание максимально благоприятных условий для охраны и укрепления здоровья, умственного, нравственного, физического и эстетического развития личности ребёнка;
- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню степени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;
- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально - технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

Для достижения этих целей в Учреждении реализуются общеобразовательные программы на основе федерального государственного стандарта образования и примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программы.

1.23. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется штатным и (или) специально закрепленным, в соответствии с действующим законодательством, за Учреждением медицинским персоналом МБУЗ «Городская детская больница» г. Белгорода, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей. Учреждение предоставляет помещения с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

Медицинские услуги для детей и обучающихся в Учреждении в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

1.24. Работники Учреждения ежегодно проходят медицинское обследование за счет средств работодателя. Первичные обследования при устройстве на работу в Учреждение работодателем не оплачиваются.

1.25. Организация питания обучающихся в Учреждении возлагается на Учреждение и предприятие общественного питания. В учреждении выделяется помещение для организации питания обучающихся - столовая на 144 посадочных места, а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется за счёт муниципальных средств, средств родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников предприятием общественного питания на договорной основе. Обучающиеся и воспитанники питаются в соответствии с утвержденным в Учреждении графиком.

1.26. Учреждение обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание (включая второй завтрак) воспитанников в группах дошкольного образования с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с возрастом детей.

1.27. В Учреждении допускается одноразовое питание сотрудников (обед) по полному или сокращенному детскому меню с оплатой себестоимости сырьевого набора продуктов.

1.28. Отношения Учреждения с воспитанниками, обучающимися и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.29. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

1.30. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

II. Организация образовательного процесса

2.1. В соответствии с государственным статусом Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного и начального общего образования.

2.2. Учреждение, исходя из гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение общедоступного, бесплатного дошкольного и общего образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3-х лет, а в исключительных случаях с более раннего возраста и осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ 1 ступени образования.

2.3. Преемственность общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающихся;
- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;
- развитие коммуникативности - умения общаться со взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

2.4. На основе реализуемых общеобразовательных программ в учреждении обеспечивается:

- формирование и развитие воспитанников и обучающихся;
- обучение грамоте, овладение навыками чтения, письма, счета;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста воспитанников и обучающихся виды деятельности: игру, лепку, конструирование, рисование и др.

2.5. Дошкольное образование обеспечивает физическое, умственное, нравственное, трудовое и эстетическое воспитание и развитие детей в возрасте от 3 лет до 7 лет в соответствии с их возрастными и индивидуальными психофизиологическими особенностями и подготовку их к обучению в школе. Нормативные сроки освоения основной образовательной программы дошкольного образования - от одного года до пяти лет, коррекционных программ - от двух до четырех лет и дополнительных программ дошкольного образования - от одного до четырех лет.

Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического и творческого мышления, простейшими навыками

самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

2.6. Основные общеобразовательные программы начального общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, исходя из образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.7. Содержание начального общего образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание образования для детей дошкольного возраста определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и направленной на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.8. Основная образовательная программа начального общего образования реализуется через учебный план и внеурочную деятельность.

2.9. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным направлениям, а также обучение по индивидуальным учебным планам.

2.10. Учреждение в соответствии со своими уставными целями вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ.

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

2.12. Для зачисления ребёнка в дошкольные группы Учреждения родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- путёвку, выданную Учредителем;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- медицинскую карту ребёнка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.13. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими рекомендациями, допускается создание групп компенсирующей направленности.

Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.14. В Учреждение могут приниматься дети от 3 до 7 лет при наличии соответствующих условий.

2.15. Учреждение обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня на основании заявления родителей (законных представителей), в том числе детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Прием обучающихся осуществляется без конкурсов, тестирования, собеседования или экзаменов.

2.16. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, независимо от уровня подготовки, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения при наличии разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в 1-й класс Учреждения в более раннем или более позднем возрасте.

Приём документов в первый класс осуществляется с 1 апреля.

Для зачисления ребенка в 1-ый класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- свидетельство о рождении ребенка (копию и оригинал для сличения);
- медицинскую карту ребенка.

Для зачисления обучающихся во 2 – 4-е классы родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме;
- личное дело с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Учреждения (при переходе из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года);
- медицинскую карту ребенка.

При предоставлении вышеуказанных документов, необходимых для приема в Учреждение, родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из общеобразовательного учреждения представляется документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы. При переводе по окончании учебного года предоставляются личное дело и медицинская карта обучающегося, во время учебного года дополнительно к указанным документам - табель четвертных (полугодовых) оценок за прошедший период с начала учебного года и выписка текущих оценок по предметам, заверенные директором и печатью образовательного учреждения.

Зачисление в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Учреждения:

- в 1-е классы не позднее 30 августа текущего года;
- для поступления в течение учебного года - в день обращения.

2.17. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими внутренними документами, на основании которых действует Учреждение.

2.18. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающегося.

2.19. Организация образовательного процесса в Учреждении по программе начального общего образования осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

2.20. Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с Базисным учебным планом. В учебном плане количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, установленных в Базисном учебном плане.

Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.21. Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок.

2.22. Режим дошкольных групп устанавливается, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

- длительность работы – 12 часов;
- график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

Максимально допустимый объем недельной непосредственно образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет: для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет - не более 1 часа 30 минут в неделю; для детей дошкольного возраста в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

2.23. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности:

- для детей от 1,5 до 3 лет - не более 10 минут;
- 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную непосредственно образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут. Допускается осуществление непрерывной непосредственно образовательной деятельности в первой и во второй половине дня.

2.24. Определение режима занятий в Учреждении в части продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), сменности обучения (1 или 2 смены) осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами с учётом приоритета сохранения вариативной части учебного плана.

Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Для обучающихся в 1-м классе установлен следующий режим занятий:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- продолжительность урока в первом полугодии 35 минут, во втором полугодии - не более 45 минут;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование «ступенчатого» режима обучения: в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока не более 45 минут каждый;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- для посещающих группу продленного дня организуются горячее питание и прогулки;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение недели, при этом объём максимально допустимой нагрузки в течение дня для обучающихся 2-4-х классов составляет не более 5 уроков и 1 раз в неделю - не более 6 уроков, за счет урока физической культуры при 6-ти дневной рабочей неделе.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут и 2-х перемен по 20 минут.

Продолжительность урока (академического часа) во 2-4-х классах составляет не более 45 минут.

Учебная нагрузка на обучающихся и режим работы Учреждения определяется учебным планом.

2.25. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и внеурочных занятий. Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут. Между началом внеурочных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 1 часа. Внеурочные занятия в Учреждении могут начинаться с 12.00 часов и заканчиваются в 20.00 часов (кружковая работа, занятия по интересам).

2.26. Учебный год в Учреждении начинается 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, во 2-4-х классах - 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года — не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.27. Количество групп и классов в Учреждении определяется Учредителем и зависит от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста воспитанников:

- в группах от 3 до 6 лет – 20 воспитанников;
- в разновозрастных группах при наличии воспитанников любых трех возрастов (от 3 до 6 лет) – 10 воспитанников;
- при наличии в группе воспитанников любых двух возрастов (от 3 до 6 лет) – 20 воспитанников.

Учреждение вправе открывать группы продленного дня по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся, а также может быть переведено в режим работы школы полного дня в соответствии с действующими нормативными документами Учредителя.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку в 1-4-х классах допускается деление класса на две подгруппы при наполняемости 25 обучающихся.

2.28. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения. Учредитель может открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Учредителем только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению городской комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

Организация образовательного процесса в классах компенсирующего обучения, специальных (коррекционных) классах осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

2.29. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной форме, семейного образования, самообразования, экстерната. В учреждении допускается сочетание различных форм получения образования.

2.30. Обучение по индивидуальным планам осуществляется по желанию родителей и согласованию с Управляющим советом Учреждения.

2.31. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.32. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся. Система оценивания в учреждении регламентируется Положением «О системе оценивания учащихся».

2.33. В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

В 1 классе, первой и второй четвертях 2-го класса оценки не выставляются, допускается качественная система оценок.

Текущие оценки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники обучающихся.

Знания, умения и навыки обучающихся 2-4-х классов оцениваются по итогам четвертей и учебного года.

Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных

(полугодовых) отметок с учетом результатов промежуточной аттестации и заносится в журнал и в дневник.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной приказом по Учреждению.

2.34. Во 2-4-х классах в конце учебного года на основании успешного выполнения учебного плана и образовательных программ проводится промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация является основанием для перевода в следующий класс.

Решение о проведении промежуточной аттестации принимается не позднее 1 апреля текущего учебного года Педагогическим советом Учреждения, который определяет предметы, формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса.

Промежуточная аттестация проводится в форме итоговых контрольных работ по русскому языку и математике и комплексной работы на межпредметной основе.

2.35. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.36. Обучающиеся на ступени начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному из предметов учебного плана, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.37. Обучающиеся, 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 их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета Учреждения.

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

2.38. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в

архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.39. Внеурочная деятельность обучающихся организуется через индивидуальные формы работы отдельных кружков, клубов, секций, объединений, научных обществ, осуществляющих свою деятельность на принципах добровольности.

2.40. Учреждение, с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей, на основании лицензии бесплатно реализует дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

- художественно – эстетической;
- культурологической;
- социально – педагогической.

Содержание дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении, определяется с учетом примерных учебных планов и программ. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом Учреждения.

Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций, кружков и т.д.).

Численный состав объединения от 15 до 25 человек.

Продолжительность занятий в объединении 30 - 45 минут в зависимости от возраста воспитанников и направленности объединения. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

При приеме в спортивные, спортивно – технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.41. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.42. Учреждение осуществляет отчисление обучающихся:

- при переводе в другие общеобразовательные учреждения города;
- при переводе в общеобразовательные учреждения, находящиеся в другой местности;

- в связи с освоением образовательной программы начального общего образования в полном объеме.

Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения на основании соответствующего решения Педагогического совета.

III. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав и свобод личности, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав и требования предусмотренных Уставом локальных актов.

3.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- выбор формы получения образования, образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Учреждения;

- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения, в том числе по авторским программам для одаренных детей;

- сокращение сроков обучения и сдачи экзаменов по всем или отдельным предметам экстерном в порядке, установленном законодательством;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;

- бесплатное пользование учебно-лабораторной, культурно-спортивной и оздоровительной базой Учреждения при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения в форме, определяемой Уставом;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- участие в управлении Учреждением, создание ученических общественных организаций и объединений, действующих в соответствии со своими положениями, не противоречащими законодательству и настоящему Уставу;

- добровольное вступление в любые общественные организации;

- добровольное участие в ученических конференциях, олимпиадах, в том числе и во всероссийских, и других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;

- отказ от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- защиту своих прав, чести и достоинства перед руководством Учреждения, в Управляющем совете Учреждения, ученических общественных организациях в установленном законодательством порядке;

- охрану и укрепление здоровья, получение горячего питания и медицинского обслуживания;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

- обучение на дому при представлении соответствующего медицинского заключения;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, локальных актов;

- добросовестно учиться, сознательно относиться к учёбе, своевременно являться на уроки;

- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесённой настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, результатам труда других людей.

3.5. Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические средства;

- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- без уважительной причины пропускать занятия.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся в Учреждении имеют право:

- выбирать форму получения образования детьми;
- защищать законные права и законные интересы ребенка;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося (знакомит классный руководитель в письменной или устной форме), беседовать с педагогами Учреждения после окончания уроков;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, проводящего урок.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

3.8. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в группах дошкольного образования производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном нормативными актами органов местного самоуправления порядке. Размер родительской платы не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребёнка в группе дошкольного образования, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих группу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих группу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующей группе, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера внесенной родительской платы.

3.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
- повышение профессиональной квалификации, в том числе на аттестацию на квалификационную (первую или высшую) категорию;

- сокращённую рабочую неделю;
- социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и коллективным трудовым договором;
- обжалование в Управляющем совете Учреждения приказов директора, ограничивающих права работников, закреплённые настоящим Уставом;
- выбор и использование педагогически обоснованных методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением;
- выбор и использование методов оценки знаний обучающихся;
- педагогическую инициативу;
- распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;
- удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск;
- дополнительный неоплачиваемый отпуск, сроком до одного года, через каждые десять лет непрерывной работы;
- получение досрочной трудовой пенсии до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Работники Учреждения, в том числе и педагогические работники, обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Учреждения;
- соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и другие локальные акты;
- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законом порядке;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- добиваться высокой результативности своего труда;
- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- проходить периодически по приказу директора медицинские обследования.

3.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по

должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

3.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.13. При приеме на работу в Учреждение работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.14. При приеме на работу в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить, а работник, в свою очередь, обязан ознакомиться лично и получить на руки трудовой договор и ознакомиться под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными актами Учреждения по охране труда;
- Положением об оплате труда работников Учреждения.

3.15. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Учреждение устанавливает работникам детского сада заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Оплата труда работников начальной школы Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования.

Учреждение самостоятельно распределяет средства на заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель Учреждения, заместители руководителя), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатый, учитель - логопед, инструкторы по физической культуре, мастера производственного обучения, библиотекари, инженер) и младшего обслуживающего персонала Учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, рабочие по обслуживанию зданий, вахтеры, сторожа, слесарь, гардеробщики).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда выплачивается работникам в соответствии с критериями оценки деятельности, утвержденными Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.16. В случае задержки выплаты заработной платы Учреждением на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы.

3.17. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

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

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.18. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, количества обучающихся, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться с письменного согласия работника.

Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества классов и (или) групп продленного дня.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

IV. Управление Учреждением

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- определение порядка приема детей в Учреждение;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие через своих представителей в работе Управляющего совета Учреждения;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса;
- осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- премирование, награждение работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- разработка и принятие Устава общим собранием коллектива для внесения его на утверждение Учредителя;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- разработка и утверждение основной образовательной программы и учебного плана;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годового календарного учебного графика;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

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

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- иные действия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.6. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.7. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учетом мнения Учредителя;

- выдавать доверенности, в том числе, с правом передоверия, заключать договоры;

- формировать штатную численность персонала;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- инициировать заседания органов самоуправления Учреждения;

- присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждения;

- утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждения;

- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;

- в связи с сокращением численности обучающихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе городского округа «Город Белгород»;

- осуществлять подготовку и представление публичного отчёта о деятельности Учреждения;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.8. Директор Учреждения несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.9. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- обеспечивать приём на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;

- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;

- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя, доведённые до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;

- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;

- определять перспективу работы Учреждения;

- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;

- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;

- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;

- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;

- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;

- направлять Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета Учреждения.

4.10. Директор выполняет все обязанности и пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной Учредителем. Директор несет полную ответственность за работу Учреждения.

4.11. Формами самоуправления в Учреждении являются: Общее собрание коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительские комитеты. Деятельность органов самоуправления Учреждения и их компетенция регламентируется настоящим Уставом и соответствующими положениями о них.

4.12. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган – Управляющий совет Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;

- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;

- содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

- содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формированию положительного имиджа Учреждения в социуме.

4.13. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

4.14. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 3 человека;

- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;

- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;

- представитель Учредителя – 1 человек;

- директор Учреждения.

4.15. К компетенциям Управляющего совета Учреждения относятся:

- согласование школьного компонента учебного плана;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, реализации школьного компонента;
- введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- согласование правил внутреннего распорядка;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств, повышению эффективности деятельности Попечительского совета Учреждения;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- принятие публичного отчета (доклада) директора по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение администрацией Учреждения прав, закрепленных Уставом.

4.16. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

4.17. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Управляющий совет считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

4.18. На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Указанные в данном пункте протоколы хранятся в Учреждении.

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

4.20. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим Положением о нём в части, не противоречащей настоящему Уставу.

4.21. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, обучающиеся, родители. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются общим собранием коллектива.

4.22. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- разработка и принятие иных локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и органов самоуправления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения.

4.23. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. На заседании общего собрания коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания коллектива посредством открытого голосования.

В ходе заседания общего собрания коллектива его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.24. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной, итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, 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 законом и настоящим Уставом;
- принятие решения о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результаты и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие решения о представлении к почётному званию «Заслуженный учитель России», почётному званию «Почётный работник общего образования Российской Федерации».

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.25. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

4.26. Для оказания содействия Учреждению в его внебюджетном финансировании, организационной, консультативной и иной помощи в Учреждении функционирует Попечительский совет, в состав которого входят представители исполнительной власти, общественности, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

4.27. Структура Попечительского совета:

Общее собрание Попечительского совета - высший орган управления Попечительского совета, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собрание Попечительского совета проводится один раз в год.

Правление совета - орган, руководящий деятельностью Попечительского совета в период между собраниями. Правление избирается на общем собрании Попечительского совета открытым голосованием в составе 5 человек. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год и являются открытыми для членов Попечительского совета, которые на заседании Правления наделяются правом совещательного голоса.

Правление возглавляет Председатель, избираемый сроком не менее одного года на заседании Правления из его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления.

Ревизионная комиссия – орган Попечительского совета, контролирующей законность и эффективность использования средств, поступающих в Попечительский совет. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Попечительского совета сроком на один год в составе 5 человек. Деятельность Ревизионной комиссии определяется Положением о Ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием членов Попечительского совета.

4.28. Заседание Правления Попечительского совета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее половины списочного состава членов Правления Попечительского совета.

4.29. Решения Правления Попечительского совета принимаются большинством голосов путем открытого голосования.

4.30. Члены Правления работают на общественных началах. В работе Попечительского совета могут участвовать работники Учреждения.

4.31. Компетенция Попечительского совета:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- оказание содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказание помощи в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- оказание всесторонней, в том числе благотворительную помощи воспитанникам, педагогическому и обслуживающему персоналу;
- содействие улучшению труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств, ведением отчетной документации;
- оказание Учреждению консультационной помощи.

4.32. В Учреждении действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и

воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

4.33. Родительские комитеты классов избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания.

Родительские комитеты действуют в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 год.

4.34. Все родительские комитеты имеют право на обсуждение вопросов школьной жизни и принятие решений в форме предложения. Предложения родительского комитета рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

V. Финансирование и хозяйственная деятельность, имущество Учреждения

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.3. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.4. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.7. Собственник имущества вправе изъять лишнее, 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.

5.8. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решений о ликвидации, реорганизации;
- при нарушении условий использования имущества.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральным государственными образовательными стандартами в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе организовать:

- а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- б) обучение по дополнительным образовательным программам;
- в) репетиторство с обучающимися других общеобразовательных учреждений;
- г) различные курсы:
 - по подготовке детей 6-и лет к обучению в школе;
 - по изучению второго иностранного языка;
 - по компьютерной грамотности;
- д) оздоровительные услуги.

Платные образовательные услуги учреждение оказывает на договорной основе.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. В договоре на оказание платных образовательных услуг в обязательном порядке указываются:

- а) наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес), банковские реквизиты;
- б) номер лицензии;
- в) фамилия, имя, отчество, номер телефона и адрес потребителя;
- г) сроки оказания образовательных услуг;
- д) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- е) условия, порядок и размер оплаты предоставляемых услуг;
- ж) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- з) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать, либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг, а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.13. Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;
- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой исполнителя.

5.14. Доход от платных образовательных услуг Учреждение может использовать на:

- приобретение материалов, оборудования;
- ремонт зданий, помещений, оборудования;
- организацию питания детей.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет

средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются у Учреждения Учредителем.

5.15. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

5.16. Учреждение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

5.17. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды. Порядок образования и использования фондов Учреждений подлежит обязательному утверждению Учредителем.

5.18. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется им самим в пределах закреплённых за ними бюджетных и собственных средств.

5.19. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.20. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

5.21. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Белгорода.

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

5.23. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

5.24. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.25. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.26. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.27. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.28. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.29. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.30. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5.31. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведений:
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых: основной общеобразовательной программе дошкольного воспитания, дополнительных, в том числе коррекционных, программах;
 - об образовательных стандартах;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных

сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается и для детей;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном порядке.

3) отчета о результатах самообследования.

4) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5) сведений, указанных в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;

- решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

VI. Локальные акты Учреждения

6.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы директора, положения, инструкции, договоры, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются к исполнению администрацией и коллегиальным органом самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в рамках Учреждения.

6.3. Все локальные акты утверждаются директором Учреждения.

6.4. Локальные акты вводятся в действие приказом по Учреждению.

VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации г. Белгорода, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

7.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные),

документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок внесения изменений в Устав

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются в установленном действующем законодательством порядке.

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А. Мухартов