

Утверждаю:  
начальник муниципального отдела  
управления образованием  
МО Красноуфимский округ  
С. А. Пудова  
Приказ № 20 от 12/12/2012 г.



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного образовательного учреждения**  
**для детей дошкольного и младшего школьного возраста**  
**«Озерская начальная школа – детский сад»**  
( в новой редакции)

МО Красноуфимский округ

- 2012 г. -

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Озерская начальная школа - детский сад» (именуемое далее - «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления путем изменения типа.

Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Озерская начальная школа - детский сад» является правопреемником Муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Озерская начальная школа - детский сад».

1.2. Учреждение находится в ведении Муниципального отдела управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:

**полное** – Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Озерская начальная школа - детский сад».

**сокращенное** - МКОУ «Озерская начальная школа – детский сад».

1.4 Тип Учреждения - образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

1.5. Вид Учреждения - начальная школа – детский сад.

1.6 Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение

1.7. Местонахождение Учреждения

Свердловская область,  
Красноуфимский район,  
д. Озерки, ул. Сосновая, 1 а.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Красноуфимский округ.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Муниципальный отдел управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ.

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Местонахождение:

юридический адрес 623324, Свердловская область,  
Красноуфимский район,  
д. Озерки, ул. Сосновая, 1 а,

фактический адрес 623324, Свердловская область,  
Красноуфимский район,  
д. Озерки, ул. Сосновая, 1 а.

1.11. Учреждение имеет гербовую печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Законом Свердловской области «Об образовании»;
- Кодексами Российской Федерации;
- 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 общеобразовательном учреждении;
- типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- законами Свердловской области;
- указами Губернатора Свердловской области;
- постановлениями Правительства Свердловской области;
- постановлениями и распоряжениями администрации Красноуфимского района;
- приказами и распоряжениями органов управления образованием всех уровней;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящим Уставом;
- локальными правовыми актами Учреждения.

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Учреждении обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Красноуфимская Центральная районная больница» (Озерский ФАП), который наряду с администрацией образовательного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников и обучающихся, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания.

1.15. Учреждение готовит в школьном пищеблоке и организует горячее питание обучающихся и воспитанников за счет средств областного и местного бюджетов и за счет родительской платы.

Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с режимом работы Учреждения.

1.16. В Учреждении для оказания помощи семье в обучении и воспитании обучающихся, создания условий для развития творческих способностей обучающихся на основе потребности родителей (законных представителей) общеобразовательным учреждением могут открываться группы продленного дня. Деятельность группы продленного дня осуществляется на основании Положения о группе продленного дня.

1.17. Учреждение во время каникул для дошкольников 6-7 лет, обучающихся 1-4 классов организует работу оздоровительного лагеря дневного пребывания и других форм занятости школьников, согласно положениям, утвержденным директором Учреждения.

1.18. Учреждение в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса организует деятельность библиотеки, также предоставляет возможность получать информацию через сеть Интернет. Деятельность библиотеки строится на основании Положения о работе библиотеки.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законом и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному

образовательному стандарту; осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием; создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 4 года для детей от 3 до 7 лет);
- 2) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года).

2.5. Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными:

- 1) оказание услуг по отдыху и оздоровлению детей;
- 2) организация горячего питания;
- 3) организация медицинского обслуживания;
- 4) организация группы продленного дня;
- 5) предоставление услуг в электронном виде.

2.6. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Муниципальный отдел управления образования Муниципального образования Красноуфимский округ.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **3. Права и обязанности учреждения, контроль деятельности учреждения**

3.1. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

3.2 Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.3. Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Учреждение получает с момента выдачи ему лицензии.

3.4. Право Учреждения на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

3.5 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

### 3.6. К компетенции казенного Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление органу государственной власти, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) разработка и утверждение по согласованию с Муниципальным отделом управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

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

11) разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

13) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

14) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями, установленными Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

15) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

16) координация в учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;

17) 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 в таких образовательных учреждениях;

18) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет».

### 3.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания учреждения;
- о структуре учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств областного бюджета;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы учреждения;

3) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.8. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Муниципальным отделом управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ.

3.9. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Муниципальным отделом управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ.

По представлению Муниципального отдела управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято на основании решения собственника.

3.10. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- соответствие результатов и условий обучения федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям;
- реализацию в полном объеме образовательных программ;
- освоение всеми обучающимися и воспитанниками образовательных программ;
- соблюдение права на образование, иных прав и свобод обучающихся, воспитанников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- соблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;
- соответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям обучающихся, воспитанников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- уровень квалификации работников Учреждения;
- создание условий для своевременного повышения квалификации работниками общеобразовательного учреждения;
- создание условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме, соответствующих требованиям охраны труда;
- выполнение иных функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации.

## 4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми казенным учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, санитарно – гигиеническими требованиями и утвержденными самостоятельно.

Образовательные программы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность.

Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

4.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, являющемся государственным. В качестве иностранного языка изучается английский язык; в качестве родного языка по заявлению родителей (законных представителей) может изучаться татарский язык.

4.4 Основными задачами дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок обучения 4 года) являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического, физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Содержание воспитания и образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных требований. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных способностей детей.

4.4.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет включительно на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения (медицинской карты) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места прописки.

4.4.2. Комплектование группы детей дошкольного возраста осуществляется в порядке, установленном учредителем.

4.4.3. Количество групп и классов в Учреждении определяется учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса с учетом контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Количество детей в дошкольной группе общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой)- не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Наполняемость классов не должна превышать 25 человек. В малокомплектном сельском образовательном учреждении в зависимости от конкретных условий, числа обучающихся, их возрастных особенностей допускается формирование классов-комплектов из обучающихся на I

ступени образования. Оптимальным при этом является раздельное обучение обучающихся разного возраста I ступени образования.

4.4.4. При приеме воспитанников в ОУ заключается договор между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.4.5. Об отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются письменно за 7 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано в течение месяца с момента получения письменного уведомления Учреждения.

4.4.6. Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

4.4.7. За ребенком сохраняется место в детском саду в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей, а также в летний период в течение 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В родительском договоре могут быть указаны иные случаи сохранения места за ребенком.

4.5. Основная образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года) определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры обучающихся, на их духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, на создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья учащихся.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом на ступени начального общего образования осуществляется:

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности- умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
- духовно- нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

4.6. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется:

- учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов;
- расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно с учетом требований СанПиНа;
- годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно при согласовании с Учредителем.

4.6.1 Учебный план Учреждения определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся.; включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса на основе анализа потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей), предметы по выбору направлены на реализацию интересов, способностей и возможности личности.



4.6.2. В 1 класс Учреждения принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев (к 1 сентября), но не позднее 8 лет и не имеющих медицинских противопоказаний. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель казенного учреждения вправе разрешить прием детей в 1 класс в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- документы, подтверждающие личность заявителя (законного представителя) /копия паспорта, контактная информация/.

4.6.3. В Учреждение принимаются учащиеся в 1-4 класс на основании заявления родителей (законных представителей). Прием, перевод и отчисление детей оформляется приказом по Учреждению.

4.6.4. Прием или перевод обучающихся из других общеобразовательных учреждений во 2 - 4 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление о приеме на имя директора Учреждения;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы, результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью ОУ, из которого принят ученик (при переходе в течение учебного года);
- личное дело ученика;
- медицинская карта ученика;
- копия свидетельства о рождении или копия паспорта (заверяется директором Учреждения);
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или другой документ, удостоверяющий личность, на основании которого вносится запись в личное дело ученика.

4.6.5. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением начального общего образования;
- в связи с переводом в другое учреждение, реализующее образовательную программу начального общего образования, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии справки-подтверждения с нового места учебы или документа, подтверждающего переезд;
- в связи с выдачей свидетельства о смерти обучающегося;
- в связи с длительной болезнью обучающегося, по заключению медицинской и (или) психолого - медико-педагогической комиссии.

4.6.6. При приеме в Учреждение учащиеся и воспитанники, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с:

- уставом Учреждения,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации Учреждения,
- правилами внутреннего распорядка,
- правилами поведения для учащихся в Учреждении,
- правилами по ТБ,
- учебным планом,
- основными образовательными программами;
- календарным графиком,
- правилами пользования библиотечным фондом.
- локальными актами Учреждения.

4.6.7. Годовой календарный график Учреждения устанавливает сроки и периодичность

каникул, сроки и формы проведения промежуточной аттестации в учреждении.

4.6.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

В детском саду продолжительность учебного года 33 недели. В середине учебного года устанавливаются каникулы продолжительностью одна неделя. В летнее время и в дни каникул учебные занятия не проводятся.

Продолжительность учебного года в 1-ом классе – 33 недели, в последующих классах – 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.6.9. Учреждение по решению Совета Учреждения и по согласованию с учредителем может работать в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели. Режим работы начальной школы и режим работы детского сада ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

4.6.10. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

**Дошкольная группа** функционирует в режиме пятидневной рабочей недели в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания детей); организовано питание. Режим работы утверждается ежегодно директором Учреждения.

Продолжительность образовательной деятельности для детей 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, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми среднего и старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 20-30 минут. В разновозрастной группе продолжительность образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности образовательной деятельности его начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

#### **Начальная школа:**

1-3 классы – пятидневная учебная неделя; 4 класс – 6-дневная учебная неделя.

Начало уроков в 8.30 часов. Продолжительность уроков 45 минут. В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.2821-10) для обучающихся в 1 классе применяется метод постепенного наращивания учебной нагрузки (ступенчатый): в сентябре, октябре проводятся 3 урока по 35 минут, в ноябре-декабре – 4 урока по 35 минут; со второго полугодия количество уроков определяется недельной учебной нагрузкой, продолжительность уроков по 45 минут; организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 45 минут.

Между уроками предусматриваются перемены: две по 20 минут после второго и третьего уроков, остальные перемены по 10 минут.

Домашние задания обучающимся даются в следующих пределах: в 1 классе со 2 полугодия до 1 часа, во 2 классе до 1,5 часов, в 3-4 классах до 2 часов.

Расписание занятий должно обеспечивать:

- реализацию в полном объеме учебного плана общеобразовательного учреждения;
- соблюдение объема образовательной нагрузки, не превышающей максимально допустимой ее величины;
- сбалансированность образовательной нагрузки с учетом динамики умственной работоспособности обучающихся и сложности учебных предметов;

4.7. Объекты оценки принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами начального общего образования.

4.8. При реализации основных общеобразовательных программ Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и проводит их промежуточную аттестацию.

4.9. Текущий контроль успеваемости проводится на учебных занятиях и в рамках внеучебной деятельности.

4.9.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями

по пятибалльной системе (отметки: «1», «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5»(отлично)). Ответы и письменные работы обучающихся оцениваются в соответствии с критериями, разрабатываемыми и принимаемыми Учреждением с учетом требований государственных образовательных стандартов. Критерии оценки устных ответов и письменных работ доводятся до участников образовательного процесса. Отметки, полученные обучающимися, вносятся учителем в классный журнал и дневник школьника.

В 1 классе дается качественная оценка работы обучающегося, балльная отметка не выставляется. Во 2 классе при изучении иностранного языка в первом полугодии используется качественная оценка успешности.

4.9.2. На основе текущей успеваемости выставляются промежуточные итоговые отметки за четверти для 2 - 4-х классов.

Учреждение организует и проводит промежуточную аттестацию в целях:

- постоянного мониторинга учебных достижений обучающихся по учебным предметам учебного плана в рамках учебного года или учебного курса в целом в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- определения направлений индивидуальной работы с обучающимися.

4.9.3. Ежегодная промежуточная аттестация в форме письменных итоговых работ или зачетов по отдельным предметам может проводиться по решению педагогического совета в конце учебного года для обучающихся 2 - 4-х классов. Сроки, порядок, формы годовой промежуточной аттестации доводятся до всех участников образовательного процесса не позднее ноября текущего учебного года.

4.9.4. В конце учебного года с учетом промежуточных итоговых отметок и результатов годовой промежуточной аттестации обучающимся выставляются годовые итоговые отметки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой педагогическим советом может быть создана комиссия для принятия у обучающегося зачета по соответствующему предмету.

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

4.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.12. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования на основании решения педагогического совета.

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

4.14. Вопросы перевода обучающегося относятся к исключительной компетенции педагогического совета.

4.15. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в очно - заочной форме (семейное образование, самообразование и экстерната).

4.16. Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о получении образования в семье.

4.17. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната.

4.18. Учреждение в установленном порядке осуществляет для детей нуждающихся в длительном лечении и детей - инвалидов обучение на дому по индивидуальным учебным планам при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося и письменного заявления родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия для проведения занятий на дому.

4.19. Для обучающихся в Учреждении организуется внеурочная деятельность по следующим направлениям:

- спортивно- оздоровительная;
- духовно- нравственная;
- социальная;
- общеинтеллектуальная;
- общекультурная.

4.20. Количество классов и классов-комплектов в Учреждении определяется потребностью населения и зависит от условий для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, родителей, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанников со стороны сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей) не допускается.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

5.1. Обучающиеся и воспитанники в Учреждении имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- получение начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- сохранение и укрепление здоровья, включая периодический углубленный медицинский осмотр и обучение навыкам здорового и безопасного образа жизни;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, иными образовательными и культурно-спортивными ресурсами общеобразовательного учреждения;
- бесплатное пользование учебниками и учебными пособиями, имеющимися в общеобразовательном учреждении для реализации соответствующих основных общеобразовательных программ;
- участие в управлении Учреждением;
- участие в конкурсах, олимпиадах, смотрах и других мероприятиях;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и общеобразовательной программой начального общего образования;

- перевод в другое общеобразовательное учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игрушек, игр, учебных пособий;
- совершеннолетние граждане РФ имеют право на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- условия обучения, обеспечивающие охрану жизни и здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия.

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

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

#### 5.2. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и правила поведения для обучающихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников общеобразовательного учреждения;
- выполнять законные требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правил внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

#### 5.3. Учащимся в Учреждении запрещается:

- пользоваться сотовым телефоном на уроках и внеурочных занятиях;
- приносить предметы, не относящиеся к образовательному процессу;
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, колющие, режущие предметы;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- разжигать национальную и религиозную рознь.

5.4. Другие обязанности учащихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего, приказом о технике безопасности;

5.5. За нарушение обязанностей, предусмотренных в п. 4.2, к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- выговор,
- возложение обязанности на родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством возместить вред (ущерб) или принести публичное извинение,
- вызов на собеседование родителей (законных представителей),
- направление родителям (законным представителям) письма из учреждения с сообщением о проступке учащегося.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников и обучающихся имеют право:

1) выбирать формы обучения и образовательные учреждения;

2) защищать законные права и интересы обучающегося: для этого:

- необходимо обратиться с письменным заявлением к директору учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;

- обратиться с заявлением к директору учреждения о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;
  - в случае несогласия между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки, приказом директора создается конфликтная комиссия.
- 3) ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем или директором учреждения;
  - 4) досрочно расторгнуть договор между родителями и детским садом;
  - 5) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопроса об успеваемости и поведении их ребенка;
  - 6) участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Совет Учреждения, Попечительский совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
  - 7) дать ребенку начальное общее образование в семье. Ребенок, получивший образование в семье вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;
  - 8) знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса, с результатами учебной деятельности обучающегося, воспитанника:
    - и) посещать уроки и занятия, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя или воспитателя, ведущего урок или занятие;
  - 9) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательный и учебно-воспитательный процесс;
  - 10) посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и педагогами после окончания у них последнего урока или занятия;
  - 11) получать информацию обо всех предстоящих видах обследований ( медицинских, психологических, педагогических) обучающегося, воспитанника и их результатах;
  - 12) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
  - 13) принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание;

5.7. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников обязаны:

- ознакомиться (под роспись) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в общеобразовательном учреждении;
- выполнять требования устава Учреждения;
- обеспечивать условия для получения образования и развития обучающегося, воспитанника;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, обязаны быть вежливыми с другими обучающимися, родителями (законными представителями), сотрудниками и посетителями Учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников обязаны нести ответственность за:

- соблюдение условий договора между детским садом и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
- внесение платы за содержание ребенка в детском саду не позднее 25 числа каждого месяца;
- ликвидацию учащимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
- бережное отношение учащегося к собственности Учреждения.

5.8. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения вправе

принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы о предъявлении рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

5.9. Права и обязанности участников образовательного процесса (родителей, образовательного учреждения, учредителя) закрепляются в трехстороннем договоре о предоставлении общего образования, заключенном между ОУ, учредителем и родителями (законными представителями) и Учреждением договоре об образовании, который не противоречит Закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении, Типовому положению об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста и настоящему Уставу.

5.10. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- на самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценивания знаний обучающихся, в соответствии с образовательными программами, утвержденными образовательным учреждением. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;
- условия труда, соответствующие современным требованиям, для осуществления профессиональной деятельности;
- доступ к учебно-программной, учебно-методической документации, информационно-аналитическим материалам;
- участие в обновлении, разработке и определении структуры и содержания образовательной программы;
- участие в экспериментальной, инновационной, международной деятельности общеобразовательного учреждения;
- регулярное обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности;
- прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории;
- участвовать в управлении Учреждением;
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- участвовать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника в порядке и на условиях, определяемых учредителем;
- на получение досрочной пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки и льготы, определенные законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Учреждения.

Служебное расследование в отношении педагогического работника осуществляется только по письменной жалобе, копия которой передается работнику. Информация о служебном расследовании и его результатах без согласия работника огласке не подлежит, за исключением предусмотренных Законом случаев.

5.11. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал Учреждения обязаны:

- охранять жизнь и здоровье детей;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и постоянно совершенствовать свои профессиональные, информационные, коммуникативные и правовые компетентности с целью повышения результативности труда, трудовой активности и деловой инициативы;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и должностные обязанности.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и других участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся и воспитанников не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- пропагандировать здоровый образ жизни среди обучающихся, воспитанников;
- взаимодействовать при реализации специальных (коррекционных) образовательных программ с лечебно-профилактическими учреждениями и медицинскими работниками общеобразовательного учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Управление учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Типовым положением об образовательном Учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Управление Учреждения строится на принципах единоначалия самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются

- совет Учреждения;
- педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива;
- родительский комитет;
- попечительский совет.

6.3. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган - Совет Учреждения, который состоит из педагогов и родителей в, избираемый на педагогическом совете, родительских собраниях.

6.4. Состав Совета Учреждения формируется из представителей педагогических работников, родителей (законных представителей), которые являются избираемыми. Директор Учреждения и заместитель директора по учебной работе входят в Совет по должности. Из состава Совета Учреждения для руководства его деятельностью избирается председатель. Директор Учреждения не может быть избран председателем Совета Учреждения. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.5. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- рассмотрение и рекомендация к утверждению программы развития Учреждения;
- рассмотрение и рекомендация к утверждению основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и начального общего образования;
- утверждение локальных актов в рамках своих полномочий;



- принятие решения по вопросам охраны Учреждения и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
- принятие целевых программ Учреждения в рамках реализации концепции ее развития;
- принятие отчетов администрации Учреждения о проделанной за определенный срок работе.

Совет Учреждения также вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.

6.6. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. В состав Педагогического совета входят все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, психолог, организатор детского досуга, директор и его заместители. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, библиотекарь, фельдшер, завхоз, повар, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса. Председателем Педагогического совета является директор.

Директор Учреждения своим приказом назначает на год секретаря Педагогического Совета.

6.7. Педагогический совет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора Учреждения в пределах его компетенции.

6.8. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждении;
- определение концепции и (или) программы развития Учреждения;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- перевод обучающихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс;
- оставление обучающегося на повторное обучение, перевод в класс компенсирующего обучения или продолжение обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания.

6.9. Протоколы заседаний педагогического совета подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет.

6.10. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую

информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

6.11. Родительский комитет является коллегиальным органом самоуправления родителей обучающихся (законных представителей). В состав Родительского комитета входят председатели классных родительских комитетов. В работе Родительского комитета по мере необходимости могут принимать участие администрация и педагоги, представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, библиотекарь, фельдшер, завхоз, повар, а также родители (законные представители). Председатель Родительского комитета избирается из его состава.

6.12. К компетенции Родительского комитета относятся:

- социальная защита обучающихся;
- организация участия родителей во внеурочной и воспитательной работе с обучающимися;
- организация просветительской работы среди родителей обучающихся (законных представителей);
- внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности Учреждения;
- контроль за работой столовой и питанием обучающихся и воспитанников.

6.13. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом самоуправления трудового коллектива.

6.14. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принятие в установленном порядке коллективного договора;
- принятие правил внутреннего распорядка;
- принятие Устава, дополнений и изменений к нему;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- решение об объявлении забастовки.

6.15. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

6.16. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы, не отнесенные к компетенции Учредителя и органов самоуправления Учреждения, а также без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях и инстанциях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет прием, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных Законом и настоящим Уставом;
- утверждает штаты Учреждения, штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- обладает правом вето в случае принятия коллегиальными органами самоуправления решений, противоречащих законодательству и (или) нарушающими права участников образовательного процесса;
- распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции;
- определяет в установленном порядке должностные оклады работникам, включая надбавки и доплаты;

- распределяет в установленном порядке учебную нагрузку;
- осуществляет контроль и анализ образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Учреждения по реализации уставных целей.

6.17. Директор Учреждения обладает правом приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.

Директор Учреждения представляет интересы обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.18. Директор Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье участников образовательного процесса, и его безопасность.

6.19. Директор осуществляет комплектование штата работников Учреждения путем заключения с ними трудовых договоров (на неопределенный срок и срочных). На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления.

При приеме на работу предъявляются документы:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе с присвоением ИНН;
- документы воинского учета;
- документ об образовании;
- аттестационные листы (если есть);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- заключается трудовой договор.

6.20. Директор выполняет работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе работающих в данном Учреждении.

6.21. Директор несет ответственность за соблюдение законодательства РФ по вопросам обороны, предупреждению и ликвидации ЧС, угрожающих жизни и здоровью граждан.

6.22. Учреждение ведет делопроизводство в соответствии с законодательством Российской Федерации на бумажном носителе и в электронном виде.

В состав обязательной документации Учреждения в том числе входят:

- устав Учреждения, договор между учредителем и Учреждением, должностные инструкции работников Учреждения, структура и штатное расписание Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- учебно-педагогическая документация, в том числе алфавитная книга записи (книга движения) обучающихся, воспитанников, личные дела обучающихся, воспитанников, классные журналы, журналы факультативных учебных курсов, групп продленного дня, книги протоколов педагогического совета Учреждения, книги учета личного состава педагогических работников, журнал пропущенных и замещенных уроков.

6.23. Учреждение ежегодно готовит публичный доклад о результатах своей деятельности и представляет общественности в ходе публичного отчета.

Публичный доклад отражает состояние дел в Учреждении, результаты деятельности за отчетный период, подписывается руководителем Учреждения и председателем органа самоуправления Учреждения. Публичный доклад публикуется и распространяется в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в сети Интернет на сайте Учреждения.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения**

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;
- средства Учредителя;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Красноуфимский округ.

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

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.5. 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.

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.

7.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Муниципального образования Красноуфимский округ в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

7.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

7.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

7.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

## **8. Информация о деятельности Казенного учреждения**

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Муниципальным отделом управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Муниципальным отделом управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Перечень локальных актов Учреждения

1) Положения:

- Положение о Совете Учреждения;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о библиотеке;
- Положение о порядке формирования заказа на учебники;
- Положение о порядке разработки основной образовательной программы ОУ;
- Положение о рабочих программах по учебным предметам;
- Положение об экстернате;
- Положение о семейном образовании;
- Положение об индивидуальной образовательной программе для обучающихся, получающих образование в форме индивидуального обучения на дому;
- Положение о системе оценки знаний учащихся;
- Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;
- Положение о «ПОРТФОЛИО» - индивидуальной накопительной оценке обучающихся;
- Положение о проведении школьных предметных олимпиад;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о методическом объединении педагогов;
- Положение о деятельности наставника молодого специалиста;
- Положение о кабинетах;
- Положение о летнем оздоровительном лагере;
- Положение об оплате труда (положение о стимулировании работников);
- иные положения, относящиеся к локальным актам;

2) Правила:

- внутреннего трудового распорядка;
- поведения обучающихся;

3) приказы директора Учреждения:

- по личному составу работников;
  - по личному составу учащихся;
  - основной деятельности Учреждения;
  - отпускам;
  - награждения.
- 4) Распоряжения (зам. директора по УВР );
- 5) Решения;
- 6) Инструкции:
- должностные;
  - по охране труда и безопасности;
  - по осуществлению дополнительных обязанностей, связанных с организацией и проведением образовательного процесса, включая промежуточную аттестацию обучающихся;
- 7) Учебный план;
- 8) Штатное расписание;
- 9) Номенклатура дел;
- 10) Расписания и графики: годовой календарный учебный график; расписание уроков и занятий; график отпусков
- 11) иные локальные акты, не противоречащие уставу и действующему законодательству.

## **9. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Муниципального образования Красноуфимский округ.

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

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

9.5. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом: администрацией Муниципального образования Красноуфимский округ

9.6. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

9.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Муниципального образования Красноуфимский округ.

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

9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **10. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения**

10.1 Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются коллективом Учреждения и утверждаются Муниципальным отделом управления образования Муниципального образования Красноуфимский округ.

10.2 Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

## **11. Заключительные положения**

11.1 Настоящий Устав принят общим собранием трудового коллектива, утвержден Учредителем, вступает в законную силу с момента государственной регистрации и действует до реорганизации, ликвидации Учреждения.

11.2 Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеют одинаковую юридическую силу.

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.