


УТВЕРЖДЕН
Постановлением Исполнительного
комитета Аксубаевского муниципального
района Республики Татарстан
от «28» 10 2019 г. № 680

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1021605356310 представлен при внесении в ЕГРЮЛ запиской от 13.11.2019 за ГРН 6191690551640	Руководитель Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан /А. Ф. Горбунов/
 документ подписан УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
сведения о сертификате оп	
Сертификат: 7368ED0033AA68B84E6449DE1BB260E9 Владелец: Сулейманова Гульшат Ильфатовна Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан Действителен: с 18.04.2019 по 18.04.2020	

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чувенорускинская основная общеобразовательная школа» Аксубаевского
муниципального района Республики Татарстан

(Новая редакция)

с. Чувашское Енорускино

2019г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чувенорускинская основная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), созданного в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное образование. Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством.

Тип образовательной организации - общеобразовательное учреждение;

Тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение;

Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное официальное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чувенорускинская основная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование на русском языке:

МБОУ «Чувенорускинская ООШ»

Полное наименование на татарском языке:

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе “Чуваш Енорускино төп гомуми белем бирү мәктәбе»

Сокращенное наименование на татарском языке:

МБГБУ «Чуваш Енорускино ТГББМ».

1.3. Место нахождения Учреждения:

адрес: : 423077, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район,
с. Чувашское Енорускино, ул. Школьная, д.35

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

юридический адрес: 423077, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район,
с. Чувашское Енорускино, ул. Школьная, д. 35.

фактический адрес: 423077, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район,
с. Чувашское Енорускино, ул. Школьная, д. 35.

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Аксубаевский муниципальный район» (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют:

- Исполнительный комитет Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан, от имени которого выступает Руководитель Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком);

- Муниципальное казённое учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан, далее - (Отдел образования).

1.6. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Аксубаевский муниципальный район» Республики Татарстан осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Аксубаевского муниципального района (далее - Собственник)

1.7. При осуществлении полномочий Учредителя органы, указанные в п. 1.5 настоящего Устава, исполняют следующие функции:

1.7.1. Исполком:

- утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав)
- принимает решение по предложениям руководителя Учреждения о создании ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (в соответствии с установленным порядком);
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- определяет виды перечней особо ценного имущества;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определяет порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Отдел образования:

- утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидии;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением Муниципального казённого учреждения «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан, иными муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.8. При осуществлении полномочий Собственника орган, указанный в п. 1.6 настоящего Устава, исполняет следующие функции:

- принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;
- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление Учреждением и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;
- осуществляет иные функции и полномочия Собственника, установленные в соответствии с Положением о Палате имущественных и земельных отношений Аксубаевского муниципального района и действующим законодательством.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Аксубаевского муниципального района, локальными правовыми актами Муниципального казённого учреждения «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает закрепленный органом здравоохранения по договору медицинский персонал, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Учреждение осуществляет медицинскую деятельность с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на такую деятельность.

1.11. Организация питания обучающихся и сотрудников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи) осуществляется Учреждением.

1.12. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и льготы по оплате в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и определяется в соответствующих муниципальных правовых актах муниципального образования «Аксубаевский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

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

1.15. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.16. Контингент обучающихся дошкольного уровня формируется в соответствии с их возрастом от 1 года до 7 лет, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Комплектование групп ведется по разновозрастному

принципу. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

Приём детей в Учреждение на начальный уровень обучения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Учреждение вправе принимать детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам по уровням дошкольного, начального общего, основного общего образования, в том числе по адаптивным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья.

- осуществление присмотра и ухода за детьми

- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей. Образовательные программы направлены на разностороннее развитие детей школьного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми школьного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ, на основе индивидуального подхода к детям школьного возраста и специфичных для детей школьного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурноспортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.6. Учреждение вправе вести научную и творческую, консультационную, просветительскую

деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)

2.7. Учреждение вправе принимать детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. . Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации, а также на родном языке (чувацкий, татарский и т.д.) из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, представляемых Учреждением.

III. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Аксубаевского муниципального района.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке установленном муниципальными правовыми актами Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и Аксубаевского муниципального района.

Основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение муниципального задания.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативно-правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за

плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

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

Учреждением Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

В праве осуществлять за плату следующие виды деятельности:

3.5.1. образовательные и развивающие услуги:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка учебно-программной документации;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

3.5.2. оздоровительные мероприятия: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, лечебная гимнастика, аэробика, ритмика, катание на лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка);

3.5.3. прочие услуги:

- предоставление в аренду имущества с согласия Учредителя и Собственника имущества;
- товарами собственного производства и продукцией выращенной на приусадебном участке;
- организация праздничных мероприятий.

3.6. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.7. Учреждение ежегодно представляет Учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средствах, об использовании закрепленного за Учреждением имущества, а также отчет о результатах самообследования и публичный отчет.

IV. УПРАВЛЕНИЕ.

4.1. Управление МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.2. Единоличным исполнительным органом МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ является директор, который осуществляет непосредственное руководство МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ

4.3. Директор МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.4. Трудовой договор с директором МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ заключает, изменяет и прекращает руководитель Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района либо лицо, уполномоченное руководителем Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района.

4.5. Директор МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Исполкому, Управлению образования, по вопросам целевого использования имущества - Земельно-имущественной палате;

- по вопросу целевого использования финансовых средств - финансово - бюджетной палате Аксубаевского муниципального района.

4.6. Директор МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ осуществляет управление МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ на основе единоначалия, организует работу МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью. МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий директора МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ определяется трудовым договором.

4.7. Директор МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ:

- без доверенности действует от имени МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ в соответствии с федеральным законодательством;

- утверждает штатное расписание МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБОУ «Чуvenорускинская ООШ»;

- осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- обеспечивает установление заработной платы работников МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников; выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ квалифицированными кадрами;

- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов; утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ
- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует разработку и утверждение Образовательных программ МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ;
- организует разработку и утверждение программы развития МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ;
- осуществляет прием учащихся в МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ;
- осуществляет изменение образовательных отношений с учащимися;
- осуществляет организацию индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует проведение самообследования МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников;
- создает условия для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- проводит систематическую работу по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
- организует приобретение бланков документов об образовании;
- содействует деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ и не запрещенной законодательством РФ;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ в сети Интернет;
- обеспечивает создание условий для реализации учащимися академических прав в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности,
- своевременно организует осмотры и ремонт здания МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Директор МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ:

несет ответственность за деятельность МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ перед Учредителем;

- несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ в соответствии с законодательством Российской Федерации

- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

4.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, директор МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ издает приказы.

4.10. На период временного отсутствия директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое директором МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

4.11. Директору МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

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

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Формами коллегиального управления МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ являются:

4.12.1. Общее собрание работников

4.12.2. Педагогический совет

4.12.3. Родительские собрания

4.12.4. Родительский комитет

4.12.5. Совет дружины.

4.13. Общее собрание работников МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

(далее-Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.13.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ является основным местом работы.

4.13.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.13.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.13.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.13.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять директор МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, профсоюзный комитет МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

4.13.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

4.13.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

4.13.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.13.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.13.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития МБОУ «Чувенорускинская

ООШ» АМР РТ;

- утверждает программу развития МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчет директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ о реализации коллективного договора;
- вносит предложения директору МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает локальные нормативные акты МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников МБОУ;
- вносит предложения Учредителю МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ по вопросам улучшения функционирования МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ по совершенствованию деятельности МБОУ;
- заслушивает информацию директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, заместителей директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБОУ;
- избирает представителей работников МБОУ в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками МБОУ или представительным органом работников МБОУ при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБОУ

4.14. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ (далее - Педагогический совет).

4.14.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678.

Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.14.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

4.14.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся, представители учредителя МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.14.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.14.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы МБОУ с учетом целей и задач работы МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.14.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.14.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета МБОУ присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.14.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором МБОУ «Чувенорускинская ООШ» путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.14.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.14.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ и печатью МБОУ. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах МБОУ «Чувенорускинская ООШ» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.14.11. Компетенция Педагогического совета:

4.14.11.1. Педагогический совет участвует:

- в разработке Образовательных программ МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ;
- в разработке программы развития МБОУ;
- в разработке локальных нормативных актов МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- в разработке различных программ и планов развития МБОУ «Чувенорускинская ООШ», в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных.

4.14.11.2. Педагогический совет принимает:

- отчет директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ по вопросам

образования;

-отчет МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ о самообследовании;

-итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно- надзорных мероприятий.

-Образовательные программы МБОУ;

-план учебно-воспитательной работы МБОУ «Чувенорускинская ООШ» на учебный год;

-локальные нормативные акты МБОУ «Чувенорускинская ООШ», регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.14 11.3.Педагогический совет принимает решения:

-о проведении промежуточной аттестации учащихся;

-о допуске учащихся 9 классов к государственной итоговой аттестации;

-о переводе учащихся в следующий класс;

-об условном переводе учащихся в следующий класс;

- об оставлении учащихся 4 и 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);

- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);

-о зачете результатов освоения учащимися МБОУ«Чувенорускинская ООШ» учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических коллегиальных органов, а также представительного органа работников МБОУ«Чувенорускинская ООШ»);

- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем образовании (образцы указанных документов об образовании и приложений к ним устанавливаются Минобрнауки России);

- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ);

-о поддержании творческих поисков и опытно экспериментально работы педагогических работников;

-о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;

-о представлении педагогических работников МБОУ «Чувенорускинская ООШ» к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;

-о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ;

4.14.В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении МБОУ«Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к ним, в созданы и функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей) учащихся.

4.15.1. Собрания родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ (далее - Родительские собрания) являются органами коллегиальными органами управления МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ на уровне каждого класса

Родительские собрания класса проводятся не реже 4 раз в год.

Родительские собрания правомочны принимать решения, если в их работе присутствует

более половины родителей (законных представителей) учащихся конкретного класса.

Компетенция Родительских собраний:

- вносят предложения в план работы МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, в Программу развития МБОУ «Чувенорускинская ООШ»;
- обсуждают задачи, связанные с учебно-воспитательной работой;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- иницируют проведение семинаров для родителей (законных представителей);
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.

рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ и семей учащихся;

- подводят итоги работы за определенный период;
- рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- выбирают членов родительского комитета школы;

Решения Родительских собраний принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.15.2. Родительский комитет МБОУ «Чувенорускинская ООШ» состоит из представителей родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ.

Возглавляет родительский комитет МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Компетенция родительского комитета МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ:

- защита прав и законных интересов учащихся и родителей (законных представителей);
 - изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах,
 - принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, т.п.);
 - формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
 - согласование проектов локальных нормативных актов МБОУ, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- выборы членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) учащихся «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

Заседания родительского комитета МБОУ проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседания родительского комитета МБОУ «Чувенорускинская ООШ» возлагаются на его председателя. Решения родительского комитета МБОУ «Чувенорускинская ООШ» принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Срок полномочий родительского комитета МБОУ «Чувенорускинская ООШ» составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ неограниченное число раз.

4.15.3. Решения родительских собраний различного уровня, Родительского комитета МБОУ носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива МБОУ «Чувенорускинская ООШ» и администрации МБОУ. Администрация МБОУ «Чувенорускинская ООШ» обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

В МБОУ «Чувенорускинская ООШ» на добровольной основе создан коллегиальный

ученический орган - Совет дружины.

Целью деятельности Совета является реализация права учащихся на участие в управлении МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ, поддержка и развитие инициативы учащихся в жизни МБОУ, защита прав учащихся. МБОУ предоставляет Совету необходимую информацию. Совет дружины является постоянно действующим коллегиальным органом, представляющим учащихся.

Состав формируется путем процедуры выборов представителей из первичных классов коллективов 5-9-х классов в количестве не менее 7-8 членов.

Возглавляет Совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Компетенция Совета:

- планирование, организация и проведение внешкольных мероприятий
- разработка и реализация социально значимых проектов;
- участие в организации дежурства;
- проведение опросов среди учащихся;
- сбор предложений учащихся к администрации МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ коллегиальным органам управления;
- встречи с администрацией МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» по мере необходимости; внесение предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса
- внесение предложений администрации МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» о поощрении учащихся;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

4.16.1. Решения Совета учащихся принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. Решения Совета учащихся по вопросам организации учебно-воспитательного процесса носят рекомендательный характер для педагогического коллектива МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» и администрации МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ. Администрация МБОУ обязана проинформировать Совет учащихся о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

5.3. Права и обязанности, учащихся в определяются законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и Правилами для учащихся МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ

5.4. Учащиеся «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ имеют право на:

- бесплатное общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, если образование данного уровня получают впервые;
- выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школы;
- бесплатное пользование учебно-лабораторной, культурно-спортивной и оздоровительной базой школы при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности школы через органы ученического самоуправления;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- 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, соревнованиях и других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное участие в агитационных компаниях и политических акциях;
- отказ от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- защиту своих прав, чести и достоинства перед руководством школы, в совете школы, ученических общественных организациях в установленном законодательством порядке;
- охрану и укрепление здоровья, получение горячего питания
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
- обучение на дому при представлении соответствующего медицинского заключения;
- защиту от применения методов физического и (или) психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на обучение на родном языке (в пределах возможностей, предоставляемых школой), охрану жизни, благоприятные психологические, социально-гигиенические, бытовые условия учебы и труда, и своевременное качественное питание;
- на обжалование действий администрации, учителей, персонала школы, унижающих честь и достоинство обучающегося и требование к себе гуманного справедливого отношения;
- на своевременное уведомление о сроках и объеме письменной и контрольной инспекции по предметам;

5.5. Учащиеся школы обязаны:

- выполнять Устав школы и требования локальных актов;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- достойно вести себя вне школы, в общественных местах, в семье;
- не пользоваться во время учебного процесса сотовыми телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Родители (законные представители) учащихся школы имеют право:

- выбирать форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей:
 - а) для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (но не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ,
 - б) в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов - предметников, с привлечением специалистов Управления образования, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- присутствовать на педагогических советах при обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;
- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и настоящему Уставу;
- участвовать в управлении школы, то есть избирать и быть избранным в совет школы, родительский

комитет; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье, продолжить образование в школе на любом этапе семейного обучения при положительной аттестации обучающегося;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащегося, в том числе через школьный сайт в Интернете;

- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок;

- посещать школу и беседовать с педагогами после завершения уроков;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для укрепления и развития учебно-материальной базы школы;

- принимать решение о необходимости охраны школы в учебное время и вносить добровольные взносы на её содержание;

- принимать решение на общем родительском собрании

- заключать договор с школой о предоставлении последних образовательных услуг;

- знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации учебно-воспитательного процесса.

5.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава в части, их касающихся;

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими основного общего образования;

- нести ответственность за воспитание учащихся, получение ими общего образования;

- посещать проводимые школой родительские собрания;

- уважать права, честь и достоинство учащихся и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;

- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества или личному имуществу других учащихся и работников школы в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за ликвидацию академической задолженности учащегося (учащейся) в течение учебного года в случае перевода его (ее) в следующий класс условно;

- выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

5.8. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся в школе могут закрепляться в договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.9. Работники школы имеют право на:

- участие в управлении школы в порядке, определяемом настоящим уставом;

- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;

- повышение своей профессиональной квалификации;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в установленном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и коллективным трудовым договором;

5.10. Работники школы обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- проходить аттестацию в установленных случаях;

- качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в

- соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора школы;
- соблюдать Устав школы, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов, инструкции по охране труда;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- бережно относиться к имуществу школы;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

5.11. Педагогические работники школы имеют право:

- на свободу профессиональной деятельности;
- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой в пределах, определенных законодательством; выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в школе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденным школой в пределах, определенных законодательством;
- на самостоятельный выбор и использование методов оценки знаний обучающихся;
- на педагогическую инициативу;
- на распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с установленным порядком;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- на аттестацию на добровольной основе на высшую или первую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.12. Педагогические работники школы обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить аттестацию на подтверждение соответствия с занимаемой должностью для педагогических работников, не имеющих квалификационные категории в установленных случаях:
- качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора школы;
- соблюдать Устав школы, условия трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства учащихся;
- не допускать применение методов физического и психологического насилия по отношению к

учащимся;

- бережно относиться к имуществу школы, применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- проходить по приказу директора периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- поддерживать постоянно связь с родителями учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по предварительному согласованию с директором);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы;

- выполнять иные обязанности, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

5.13. Педагогические работники школы несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом Директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе.

5.15. Служебное расследование нарушений педагогическим работником школы 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 школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА МБОУ «ЧУВЕНОРУСКИНСКАЯ ООШ» АМР РТ

6.1. Имущество МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ находится в муниципальной собственности муниципального образования Аксубаевского муниципального района и закрепляется за МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ на праве оперативного управления в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного бессрочного пользования «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ.

6.2. МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

6.3. МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета (бюджетный и внебюджетный), открываемые в территориальном органе казначейства в порядке, установленном Соглашением между Министерством финансов Республики Татарстан и Главой Аксубаевского муниципального района. МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.4. МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движением «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ только с предварительного согласия Учредителя.

6.8. Директор несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных

МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9. МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

6.10. МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ собственником.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ или приобретенного МБОУ 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.

Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Аксубаевского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МБОУ, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Аксубаевского муниципального района.

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

6.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБОУ являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ собственником;
- доход, полученный от оказанных платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством поступления.

6.13. МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности МБОУ приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» АМР РТ обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно целям уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;

6.15. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МБОУ, либо приобретенное МБОУ «Чуvenорускинская ООШ» за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБОУ «Чуvenорускинская ООШ», Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании распоряжения собственника имущества.

6.16. Крупная сделка может быть совершена МБОУ «Чувенорускинская ООШ» только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом МБОУ «Чувенорускинская ООШ» вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску МБОУ или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя МБОУ «Чувенорускинская ООШ».

6.17. МБОУ «Чувенорускинская ООШ» ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством самостоятельно или по договору с централизованной бухгалтерией.

7. РАБОТНИКИ МБОУ «ЧУВЕНОРУСКИНСКАЯ ООШ» АМР РТ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

7.1. В МБОУ «Чувенорускинская ООШ» наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - Иные работники).

7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 7.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Иные работники МБОУ «Чувенорускинская ООШ» имеют право на:

- участие в управлении МБОУ «Чувенорускинская ООШ» в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами МБОУ, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений МБОУ в соответствии с коллективным договором;
- справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;
- поощрение за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных в МБОУ «Чувенорускинская ООШ» надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению о доплатах и надбавках;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов администрации МБОУ «Чувенорускинская ООШ» в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

7.4. Иные работники МБОУ «Чувенорускинская ООШ» обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБОУ;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к учащимся, родителям (законным представителям) учащихся и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

7.5. Иные работники МБОУ «Чувенорускинская ООШ» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка МБОУ «Чувенорускинская ООШ», должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «ЧУВЕНОРУСКИНСКАЯ ООШ» АМР РТ

8.1. МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Для регламентации деятельности МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ разрабатывает и принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- договоры (в том числе коллективный договор);
- правила - регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в МБОУ, правила внутреннего распорядка учащихся и т.д.);
- инструкции - устанавливают порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству,

инструкции по охране труда и т.д.);

- положения - устанавливают правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из своих правомочий (в том числе регламентирующие режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ и учащимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, деятельность органов управления МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ и т.д.).

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, РТ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Аксубаевского муниципального района.

9.2. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются педагогическим советом;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников (по согласованию с профсоюзным комитетом);
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей), учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (родительских комитетов).

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в виде приказа, распоряжения, положения, инструкции, правила, порядка и иных актов. Решения органов управления учреждения оформляются протоколами.

9.3. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов осуществляются в порядке, определенном Положением о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Учреждения, утвержденным директором школы.

9.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить уставу Учреждения.

10. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

10.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

10.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

10.3. Директор МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ обязан уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

10.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора МБОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ

10.1. Изменения и дополнения в Устав МБОУ «Чувенорускинская ООШ» АМР РТ вносятся путем их утверждения Исполнительным комитетом Аксубаевского муниципального района в установленном им порядке.

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

10.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

