

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного
комитета Чистопольского
муниципального района
Республики Татарстан
№ 726 от «06» 09 2018 г.

У С Т А В
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Данауровская начальная школа – детский сад»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

г. Чистополь, 2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Данауровская начальная школа – детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - «Учреждение») создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Полное наименование юридического лица (на русском языке): Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Данауровская начальная школа – детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование юридического лица (на русском языке): МБОУ «Данауровская НШ-ДС».

Полное наименование юридического лица (на татарском языке): Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы «Данауровка башлангыч мәктәп – балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование юридического лица (на татарском языке): МБГББУ «Данауровка БМ-ББ».

Организационно-правовая форма образовательной организации – учреждение;

Тип учреждения – бюджетное;

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - «Учредитель»), функции и полномочия которого осуществляет Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, расположенный по адресу: Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. Бебеля, д. 129.

1.5. Место нахождения Учреждения:

1.5.1. Юридический адрес – 422951, Республика Татарстан, Чистопольский р., ул. Садовая, д.23.

1.5.2. Фактический адрес – 422951, Республика Татарстан, Чистопольский р., ул. Садовая, д.23.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

1.8. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Отношения Учреждения с учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся в МБОУ обеспечивается медицинским персоналом Данауровского фельдшерско-акушерского пункта (ФАП) на основании договора Учреждения с Государственным автономным учреждением здравоохранения «Чистопольская центральная районная больница», которое наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий.

1.10. В Учреждении организуется питание обучающихся. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии сертификата качества и разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в детском учреждении.

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

1.12. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством порядке за:

невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников и его соответствие государственным стандартам;

адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента Государственной регистрации и в праве:

самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;

от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности;

на самостоятельном балансе отражать состав и стоимость закреплённого за Учреждением собственного имущества.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, с момента получения им лицензии в установленном законодательством порядке.

1.16. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, а также в арбитражном суде. По своим обязательствам Учреждение отвечает имеющимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности ответственность по его обязательствам несёт Учредитель.

1.17. Учреждение проходит государственную аккредитацию на основании заявления в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. В Учреждении разрешается деятельность общественных (в том числе детских и молодёжных) объединений, не запрещенных законом. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Деятельность Учреждения.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в период каникул;

- деятельность по организации и проведению конкурсов, мероприятий, фестивалей;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- физкультурно-оздоровительная деятельность (организация и проведение спортивных мероприятий, спортивных праздников, спортивных соревнований и турниров);
- консультативные услуги (консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания, по вопросам профессиональной ориентации и получения образования);
- издательская деятельность (издание учебно-методических пособий);
- услуги по сканированию документов;
- подготовка и размещение рекламы, предоставление места для рекламы;
- выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур;
- выращивание семечковых и косточковых культур;
- выращивание рассады;
- выращивание цветов в открытом и защищенном грунте.
- сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, не древесных лесных ресурсов и лекарственных растений;
- сбор пригодных для вторичного использования материалов.

При наличии соответствующей лицензии в качестве неосновной цели деятельности Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, военно-патриотической и культурологической направленности.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- достижение учащимися высокого уровня развития культуры, нравственности, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- развитие личности, талантов, умственных и физических способностей учащихся;
- воспитание уважения к правам и свободам человека;
- воспитание уважения к языкам, национальным ценностям страны, в которой проживает учащийся;
- подготовка учащегося к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия мужчин и женщин и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами;
- воспитание бережного отношения к окружающей природе;
- создание благоприятных условий для освоения учащимися общеобразовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечения охраны здоровья учащихся;
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения основных общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья учащихся;
- воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности.

2.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. Образовательный процесс.

3.1. МБОУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательными программами:

- Основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

Содержание образования в МБОУ определяется общеобразовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми МБОУ самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Общеобразовательные программы дошкольного образования реализуются в группе общеразвивающей направленности и 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.

Общеобразовательные программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

В МБОУ функционирует 1 группа общеразвивающей направленности.

Предельная наполняемость групп детьми определяется требованиями СанПин. В МБОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Основанием для приема и зачисления в МБОУ является протокол автоматизированной системы «Электронный детский сад», утвержденный в установленном порядке.

3.2.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и льготы по оплате, производится в соответствии с законодательством РФ и РТ.

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

3.2.3. При приеме заключается договор между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон. При приеме гражданина в МБОУ последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.4. Постановка на учет и внеочередное, первоочередное устройство детей в МБОУ регулируется «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2.5. Отчисление ребенка (перевод в другую образовательную организацию) из МБОУ может производиться в следующих случаях, предусмотренных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами МБОУ:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим его пребыванию в МБОУ;
- за невыполнение условий, определенных договором между МБОУ и родителями (законными представителями).

3.2.6. Порядок посещения ребенком МБОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МБОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.2.7. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском языке, создаются условия для изучения родного (русского, татарского) языка по заявлению родителей, законных представителей обучающихся.

3.2.8. МБОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и закона «Об образовании» Республики Татарстан.

3.2.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.3. Начальное общее образование обеспечивает развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Основная общеобразовательная программа начального общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к структуре основной общеобразовательной программы, определяет содержание и организацию образовательного процесса на уровне начального общего образования и направлена на формирование общей культуры учащихся, 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.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основная общеобразовательная программа начального общего обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов учащихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.3.1. Организация образовательного процесса в МБОУ осуществляется в соответствии с программами и расписаниями занятий.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается МБОУ по согласованию с Управлением образования.

3.3.2. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском языке, кроме того, в качестве иностранного языка изучается английский язык, в качестве родного языка изучается татарский язык.

3.3.3. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.3.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ.

3.3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)

образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3.7. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

3.3.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.3.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.3.10. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующем уровне общего образования не допускаются.

4. Управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

4.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют:

– Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет);

– Палата земельных и имущественных отношений Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата земельных и имущественных отношений);

– Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования).

4.4. К компетенции Исполнительного комитета относятся:

– организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением

полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Республики Татарстан;

- утверждение Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, закрепление определенной территории Чистопольского муниципального района за общеобразовательным учреждением;
- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке.

4.5. К компетенции Палаты земельных и имущественных отношений относятся:

- передача Учреждению земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;

4.6. К компетенции Управления образования относятся:

- получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения;
- оказание содействия аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан при проведении педагогической аттестации;
- содействие проведению в образовательном учреждении капитального и текущего ремонта, обустройству прилегающих к Учреждению территорий;
- обеспечение перевода учащихся в другие образовательные организации при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- рассмотрение в пределах своей компетенции жалоб и обращений граждан;
- координация и контроль организации питания в Учреждении;
- организация предоставления дополнительного образования.

Полномочия Управления образования как органа Исполнительного комитета:

- осуществление функций и полномочий учредителя муниципального учреждения в части формирования и утверждения муниципального задания и его финансового обеспечения;

- внесение проектов постановлений и распоряжений руководителю Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования;
- внесение предложений Исполнительному комитету Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, Совету муниципального образования «Город Чистополь» по созданию и ликвидации Учреждения;
- заключение договоров и соглашений с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования;
- запрашивание и получение в установленном порядке информацию от директора Учреждения;
- согласование Устава, программы развития Учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей) дает разрешение на прием детей в Учреждение для обучения образования в возрасте ранее шести лет шести месяцев и старше 8 лет;
- назначение, перевод, прекращение полномочий директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с директором;
- определение порядка и сроков проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи в аренду, в безвозмездное пользование в установленном порядке.

4.7. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, и назначенный уполномоченным органом.

4.8. При назначении на должность с директором заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность директора, условия оплаты его труда, срок трудового договора, условия освобождения от занимаемой должности. По общему правилу, срок действия трудового договора директора МБОУ составляет 5 лет.

4.9. Директор может быть освобожден от занимаемой должности Учредителем досрочно в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года (далее – ТК РФ). В случае расторжения трудового договора с директором Учреждения до истечения срока его действия по решению собственника имущества Учреждения, при отсутствии виновных действий (бездействия) директора ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере, определяемом трудовым договором.

4.10. Директор Учреждения:

- распоряжается имуществом и материальными средствами в установленном законодательством порядке;
- представляет Учреждение во всех государственных, общественных и иных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзным комитетом;
- контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает председателя методического объединения, секретаря педагогического совета;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя.

4.11. Директор Учреждения несет полную ответственность, в том числе и материальную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

4.12. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников образовательного учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет образовательного учреждения;
- Родительский комитет Учреждения.

4.13. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и действует бессрочно. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников может собираться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, а так же секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания работников 3 года.

Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждения, разработка рекомендаций по ее укреплению;
- избрание представителей работников Учреждения в Совет образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

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

Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности.

Председатель и секретарь педагогического совета избирается из состава педагогического совета сроком на один учебный год. Председатель и секретарь работают на общественных началах. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколом. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка образовательной программы Учреждения;
- определение порядка проведения промежуточной аттестации для учащихся не выпускных классов;
- принятие решения о переводе учащихся из класса в класс, об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, об оставлении на повторный год обучения;

– обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федерального и регионального перечней;

– определение списка учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

– утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

– утверждение характеристики учителей, представляемых к наградам и почетным званиям;

– вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

– внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;

– поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся;

– обсуждение и принятие локальных актов Учреждения.

4.15. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширению коллегиальных демократических форм управления в Учреждении действует Совет образовательного учреждения (далее – Совет).

Совет состоит из 7 человек (4 представителя работников Учреждения, 3 представителя от родителей (законных представителей) учащихся). Срок полномочий Совета 3 года.

Представители в члены Совета от работников Учреждения выбираются на Общем собрании работников. Представители от родителей выбираются на заседании Родительского комитета Учреждения. Председатель и секретарь избираются из состава Совета.

Совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

К компетенции Совета относятся:

– участие в разработке и обсуждении программы развития образовательного учреждения;

– определение путей взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными или негосударственными общественными институтами и

фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности учащихся, профессионального роста педагогов;

- подготовка совместно с руководителем образовательного учреждения информационных и аналитических материалов о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации;

- заслушивание отчетов о работе руководителя учреждения, других работников, внесение предложений по совершенствованию работы администрации;

- знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности образовательного учреждения и заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в работе;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- согласование локального нормативного акта Учреждения, устанавливающего требования к одежде учащихся.

4.16. В целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся Учреждения на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся в Учреждении действует Родительский комитет Учреждения (далее - Комитет)

В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное количество раз. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Для ведения протокола заседаний Комитета из его членов избирается секретарь.

Комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Комитета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей) обучающихся, так и для педагогических работников и администрации Учреждения. Решения Комитета должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

К Компетенции Комитета относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;

- внесение предложений о проведении семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей);
- внесение предложений в план работы Учреждения, программу развития Учреждения;
- осуществление вовлечения родителей в процесс управления Учреждения;
- рекомендация темы (вопроса) для рассмотрения на родительских собраниях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- контроль совместно с администрацией Учреждения организации качества питания учащихся, медицинского обслуживания;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования Учреждения;
- утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в обеспечении льготным питанием;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- взаимодействие с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;
- выбор представителей от родителей в Совет Учреждения.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

5.1. Финансирование Учреждения осуществляется на основе бюджета (государственных, в том числе ведомственных и местных нормативов).

5.2. Финансово - хозяйственную деятельность Учреждения сопровождает Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района».

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению уполномоченным им органом;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц, доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также доход, полученный в результате других видов разрешенной самостоятельной деятельности;

– другие источники в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.5. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с новой системой оплаты труда и на основании решения аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также штатное расписание.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у Учреждения средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

5.7. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением, уставными целями его деятельности, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и настоящим Уставом. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленного за ним имущества. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества по акту, и прекращается по основаниям и в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

5.9. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет деятельность в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

5.10. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за общеобразовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение этих сделок допускается федеральными законами.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чистопольского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания. Учреждение ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета Чистопольского муниципального района на иные цели. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Неисполненные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.12. Учреждение имеет право заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.13. Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

5.15. В случае ликвидации Учреждения требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных организаций Чистопольского муниципального района.

6. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции Учреждения.

6.1. В Учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Иные работники).

6.2. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

6.3. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

6.4. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения;
- использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала регулируются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

7. Порядок разработки, приема и утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством, такие как: приказы, распоряжения, договоры, контракты, инструкции, правила, программы, положения, штатное расписание и иные.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

7.3. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.

7.4. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения. Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений.

7.5. Для разработки проекта ЛНА в Учреждении создается рабочая группа. Состав рабочей группы определяется по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Учреждения.

7.6. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается на информационном стенде Учреждения. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта ЛНА, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА.

7.7. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование.

Проекты ЛНА Учреждения, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей) передаются на согласование в Родительский комитет Учреждения. Комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору Учреждения или заместителю директора Учреждения мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае, если Комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, директором Учреждения вопрос о принятии ЛНА вносится в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

В случае, если Комитет высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения. В случае, если мотивированное мнение Комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Учреждения, рабочая группа учитывать не планирует, директор Учреждения или лицо, уполномоченное директором Учреждения в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представителями Комитета в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

ЛНА, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников Учреждения передаются на согласование в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющей интересы большинства работников Учреждения (далее – профсоюзный комитет). Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять ЛНА или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания Общего собрания работников Учреждения.

7.8. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления Учреждения, уполномоченный принимать ЛНА.

Общим собранием работников Учреждения принимаются ЛНА, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников Учреждения;

Педагогическим советом Учреждения принимаются ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.9. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера.

7.10. Директор Учреждения утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.11. ЛНА Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

7.13. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

7.14. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Учреждения.

7.15. ЛНА принимаются соответствующим коллегиальным органом.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов и предупреждение коррупции

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Директор Учреждения обязан уведомлять работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.1.4. Работник Учреждения обязан уведомлять Директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления Директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Директором Учреждения.

8.2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся Учредителем.

9.2. Государственная регистрация изменения учредительных документов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» № 129-ФЗ от 08 августа 2001 года.

9.3. Изменение учредительных документов Учреждения вступает в силу с момента их государственной регистрации.

В данном документе
пронумеровано,
протипировано и скреплено
печатью 22 (двадцать два)
листа.

Международная
в Едином го
Юридический
«01» октября 18
ОГРН 1081627001042
ГРН 6181620273519
Экземпляр доку
в регистрирующей
ст. *Ирина Сергеевна*
должность *Ирина Сергеевна*
Подпись *Ирина Сергеевна*
М.П.

