

Утвержден
постановлением
Исполнительного
комитета Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 15.08.2018 г. № 423

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения для детей
дошкольного и младшего школьного возраста
« Стародувановская начальная школа-детский сад»
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан
(новая редакция)

село Старое Дуваново
2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Стародувановская начальная школа-детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее - «МБОУ») создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования и 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 для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Стародувановская начальная школа– детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование юридического лица (на русском языке): МБОУ «Стародувановская начальная школа-детский сад».

Полное наименование юридического лица (на татарском языке): Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының мәктәпкәчә һәм кече яшькәчә мәктәп балалары өчен муниципаль бюджеттагы гомуми белем учреждениесе “Иске Дуван башлангыч мәктәп-балалар бакчасы”.

Сокращенное наименование юридического лица (на татарском языке): МБГБУ «Иске Дуван башлангыч мәктәп–балалар бакчасы».

Организационно-правовая форма образовательной организации – муниципальное бюджетное учреждение;

Тип учреждения – бюджетное общеобразовательное учреждение;

Вид учреждения – муниципальное дошкольное учреждение.

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

1.4. Учредителем МБОУ является муниципальное образование «Дрожжановский муниципальный район» Республики Татарстан в лице уполномоченного органа- Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель). Отношения между Учредителем и МБОУ определяются договором, заключенным между ними. Функции и полномочия Учредителя осуществляются муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Отдел образования).

1.5. Место нахождения МБОУ:

1.5.1. Юридический адрес - 422478, Республика Татарстан, Дрожжановский

район, село Старое Дуваново, улица Крепкова д.1.

1.5.2. Фактический адрес – 422478, Республика Татарстан, Дрожжановский район, село Старое Дуваново, улица Крепкова, д. 1.

1.6. МБОУ филиалов и представительств не имеет.

1.7. МБОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2012г. №1014, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

1.8. Отношения между МБОУ и Учредителем регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Отношения МБОУ с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

1.10. В МБОУ 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 МБОУ 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. МБОУ 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 воспитанников, обучающихся и работников МБОУ во время образовательного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников МБОУ во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников МБОУ.

1.13. МБОУ 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 МБОУ собственного имущества.

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

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

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

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

2. Деятельность МБОУ

2.1. Предметом деятельности МБОУ является оказание населению услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за детьми, по образовательным программам начального общего образования.

В ходе осуществлений указанной деятельности МБОУ реализует конституционное право граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечивает охрану и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения

потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности МБОУ является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования.

2.3. Неосновные цели деятельности МБОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности МБОУ является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

МБОУ 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:

- 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, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений;

- сбор пригодных для вторичного использования материалов.

При наличии соответствующей лицензии в качестве неосновной цели деятельности МБОУ 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.

2.5. Основными задачами МБОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание гражданственности с учетом возрастных категорий детей, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- развитие личности, талантов, умственных и физических способностей обучающихся;
- воспитание уважения к правам и свободам человека;
- воспитание уважения к языкам, национальным ценностям страны, в которой проживает обучающийся;
- создание благоприятных условий для освоения обучающимися общеобразовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;
- воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности.

2.6 Деятельность МБОУ регламентируется нормативными правовыми актами, 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 осуществление 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 и родных языках.

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.

В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты
- копии свидетельства о рождении
- копии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории
- родители (законные представители) ребёнка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение по состоянию здоровья ребёнка

При приеме ребенка во 2, 3 и 4-й классы Учреждения родители (законные представители) представляют дополнительно к названным документам личное дело учащегося с годовыми отметками, заверенными печатью образовательного учреждения, из которого ребенок выбыл.

Основная общеобразовательная программа начального общего обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся 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.

Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в следующий за ним первый рабочий день, а завершается (в 1 –4 классах) не позднее 31 мая.

Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 - 4 классах - не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом- не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале.

3.3.1. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором МБОУ.

Ежедневное число, продолжительность и последовательность учебных занятий и нерегламентированной детской деятельности определяются расписанием, утверждаемым директором МБОУ.

Обучение в 1- м классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий. Осуществляется с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый); во втором полугодии (январь - май) - по 4 урока по 45 минут каждый.

Продолжительность уроков во 2 – 4 классах - 45 минут. Продолжительность перемен - не менее 10 минут.

Для организации питания обучающихся после третьего урока устанавливается более продолжительная перемена.

Деятельность воспитанников и обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья, интересов и потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих и потребностей в общении.

3.3.2. МБОУ самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации в соответствии со своим Уставом и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.3.3. Промежуточная аттестация во 2 - 4-м классах проводится в конце года. Содержание, форма и сроки ее проведения определяются решением Педагогического совета.

3.3.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.3.5. В качестве иностранного языка изучается английский язык.

3.3.6. 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.

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

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

3.3.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему 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 включаются время болезни обучающегося.

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

3.3.11. Обучающиеся по образовательной программе 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.

3.3.12. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета Школы- сада.

4. Управление МБОУ

4.1. Управление МБОУ 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 МБОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

4.3. Функции и полномочия Учредителя МБОУ осуществляют:

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

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

– Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Дрожжановского 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 по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Республики Татарстан;
- утверждение Устава МБОУ (изменений и дополнений в Устав);
- создание, реорганизация и ликвидация МБОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений МБОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению в МБОУ, закрепление определенной территории Дрожжановского муниципального района за общеобразовательным учреждением;
- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества МБОУ в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке.

4.5. К компетенции Палаты земельных и имущественных отношений относятся:

- передача МБОУ земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- закрепление за МБОУ на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Дрожжановского 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 МБОУ, 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 МБОУ;
- 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 МБОУ территорий;
- обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные организации при ликвидации или реорганизации МБОУ;
- рассмотрение в пределах своей компетенции жалоб и обращений граждан;
- координация и контроль организации питания в МБОУ;
- организация предоставления дополнительного образования.

Полномочия Управления как органа Исполнительного комитета:

- осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального учреждения в части формирования и утверждения муниципального задания и его финансового обеспечения;

- вносить проекты постановлений и распоряжений руководителю Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- вносить предложения Исполнительному комитету Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по созданию и ликвидации МБОУ;

- заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от директора МБОУ;

- согласовывать Устав, календарные годовые учебные графики и годовые планы работы общеобразовательного учреждения, программу развития МБОУ;

- по заявлению родителей (законных представителей) дает разрешение на прием детей в МБОУ для обучения образования в возрасте ранее шести лет шести месяцев и старше 8 лет;

- назначать, переводить, прекращать полномочия директора МБОУ, заключать и прекращать трудовой договор с директором;

- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя МБОУ (а также кандидатов на должность руководителя).

4.7. Непосредственное руководство МБОУ 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.

4.9. Директор может быть освобожден от занимаемой должности Учредителем досрочно в соответствии с нормами Трудового кодекса (ст. 278). В случае расторжения трудового договора с директором МБОУ до истечения срока его действия по решению собственника имущества МБОУ, при отсутствии виновных действий (бездействия) директора ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере, определяемом трудовым договором (ст. 279 ТК РФ).

4.10. Директор МБОУ:

- распоряжается имуществом и материальными средствами в установленном законодательством порядке;

- представляет МБОУ во всех государственных, общественных и иных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МБОУ 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 Российской Федерации;

- устанавливает структуру управления деятельностью МБОУ и штатное расписание;

- утверждает расписания и графики проведения работ по согласованию с профсоюзным комитетом;

- утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися МБОУ;

- налагает взыскания и поощряет работников МБОУ в соответствии с трудовым законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом;

- заключает от имени МБОУ договоры;

- организует аттестацию работников МБОУ;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, 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 председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования и начального общего образования;

- представляет Учредителю отчеты о деятельности МБОУ;

- решает другие вопросы текущей деятельности МБОУ, не отнесенные к компетенции Учредителя.

4.11. Директор МБОУ 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 МБОУ являются: Общее собрание работников общеобразовательного учреждения (Общее собрание), педагогический совет.

В МБОУ по инициативе несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников могут быть созданы и иные органы.

4.13. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и действует бессрочно. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в МБОУ на основании трудовых

договоров. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

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

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

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции Общего собрания относится:

- определение основных направлений деятельности МБОУ, перспективы его развития;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка МБОУ;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБОУ, 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 МБОУ;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МБОУ, разработка рекомендаций по ее укреплению;
- знакомство с результатами образовательной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности МБОУ, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором МБОУ.

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

4.14. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников МБОУ, включая совместителей.

Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в МБОУ 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 МБОУ относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса МБОУ;
- разработка образовательной программы МБОУ;
- определение порядка проведения промежуточной аттестации для учащихся;
- 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;
- принятие плана работы МБОУ на учебный год;
- внедрение в практику работы МБОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- принятие решений о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждение и принятие локальных актов МБОУ.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности МБОУ

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

5.2. Финансово - хозяйственную деятельность МБОУ сопровождает Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБОУ являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное МБОУ 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 МБОУ и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ и учитываются на отдельном балансе.

5.5. МБОУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. МБОУ 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. МБОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у МБОУ средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

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

МБОУ 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. МБОУ 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 МБОУ 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. МБОУ 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. МБОУ 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 МБОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета Дрожжановского муниципального

района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. МБОУ ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ 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 МБОУ могут предоставляться субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района на иные цели. Доходы МБОУ поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Неисполненные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных МБОУ на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении МБОУ и используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.12. МБОУ имеет право заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

5.14. МБОУ 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 МБОУ собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества МБОУ не несет ответственности по обязательствам учреждения.

5.15. В случае ликвидации МБОУ требования кредиторов ликвидируемого МБОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество МБОУ, 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 ликвидируемой МБОУ, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района.

6. Права, обязанности и ответственность иных работников

6.1. В МБОУ 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 МБОУ имеют право на:

- участие в управлении МБОУ в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами МБОУ;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 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, количеством и качеством выполненной работы.

6.4. Иные работники МБОУ 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;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими МБОУ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7. Регламентация деятельности МБОУ

7.1. МБОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Для регламентации деятельности МБОУ 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 обучающихся 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 обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, деятельность органов управления МБОУ и т.д.).

7.3. В МБОУ установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимает педагогический совет;

- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников (по согласованию с профсоюзным комитетом);

- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, а также родителей (законных представителей) обучающихся принимает директор МБОУ путем издания соответствующего приказа.

7.4. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления МБОУ, утверждаются директором МБОУ и вводятся в действие приказом.

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

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБОУ может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ и правами и законными интересами МБОУ работником которой он

является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБОУ.

8.2. Под личной заинтересованностью работника МБОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником МБОУ 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.

8.3. Директор МБОУ обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник МБОУ обязан уведомлять директора МБОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора МБОУ, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяется директором МБОУ.

9. Порядок внесения изменений в Устав МБОУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав МБОУ вносятся Учредителем.

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

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

