

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Елабужского района
423603, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д. 44Б
Сайранова Алена Александровна
Дата и время 11.10.2021 7:46



Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021606955743 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.10.2021 за ОГРН 2211601183572

 **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
сведения о сертификате эл

Сертификат: 2E12C900D1ACEABA40FF5003E10DE424
Владелец: Архипова Альбина Ильдаровна
Модераторная ИФНС России №18 по Республике Татарстан
Действителен: с 16.02.2021 по 16.02.2022

УТВЕРЖДЁН
Постановлением
Исполнительного комитета
Елабужского муниципального
района Республики Татарстан
№ 1220 от « 23 »
августа 2021 г.

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лекаревская средняя общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района
Республики Татарстан

(новая редакция)

Елабуга, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лекаревская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан, именуемого в дальнейшем по тексту МБОУ «Лекаревская средняя школа», «Учреждение», образованного путем реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Радуга» Елабужского муниципального района Республики Татарстан и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лекаревская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Полное наименование Учреждения:

на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лекаревская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан;

на татарском языке: Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районның «Лекарево урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование:

на русском языке: МБОУ «Лекаревская средняя школа» ЕМР РТ;

на татарском языке: ТР АМР МБГББУ «Лекарево урта мәктәбе»

1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения:

Юридический адрес: 423632, Республика Татарстан, Елабужский район, с.Лекарево, ул. Московская, 13

Фактический адрес - 423632, Республика Татарстан, Елабужский район, с.Лекарево, ул. Московская, 13

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип учреждения – общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, а также по образовательным программам дошкольного образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. МБОУ «Лекаревская средняя школа» относится к муниципальной системе образования Елабужского муниципального района.

1.7. Учредителем и собственником имущества МБОУ «Лекаревская средняя школа» является муниципальное образование Елабужский муниципальный район Республики Татарстан» в лице Исполнительного комитета Елабужского муниципального района, (далее – Учредитель).

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Елабужский муниципальный район Республики Татарстан в лице Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель). Юридический и почтовый адрес Учредителя: 423600, Республика Татарстан, г.Елабуга, пр.Мира, д.12.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Елабужский муниципальный район в лице Земельно-имущественной палаты Елабужского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Собственник имущества».

Юридический и почтовый адрес Собственника: 423600, Республика Татарстан, г.Елабуга, пр.Нефтяников, д.44.

1.9. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан» (далее - «Управление образования»).

1.9.1. Исполнительный комитет:

- утверждает Устав МБОУ «Лекаревская средняя школа» (изменения и дополнения в Устав);

- принимает решение по предложениям руководителя МБОУ «Лекаревская средняя школа» о создании и ликвидации филиалов МБОУ «Лекаревская средняя школа», об открытии и закрытии его представительств;
 - принимает решение о реорганизации, ликвидации МБОУ «Лекаревская средняя школа», а также изменении его типа (на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения);
 - утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
 - назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
 - назначает директора МБОУ «Лекаревская средняя школа» и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
 - формирует и утверждает муниципальное задание для МБОУ «Лекаревская средняя школа» в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
 - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Лекаревская средняя школа»;
 - предварительно согласовывает совершение МБОУ «Лекаревская средняя школа» крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - принимает решения об одобрении сделок с участием МБОУ «Лекаревская средняя школа», в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - определяет перечни особо ценного движимого имущества;
 - определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБОУ «Лекаревская средняя школа» и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
 - согласовывает распоряжение недвижимым имуществом МБОУ «Лекаревская средняя школа», в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;
 - проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества МБОУ «Лекаревская средняя школа» в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;
 - устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ «Лекаревская средняя школа», оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
 - определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности МБОУ «Лекаревская средняя школа» и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 1.9.2. Земельно-имущественная палата:
- осуществляет передачу МБОУ «Лекаревская средняя школа» земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;
 - принимает решение о закреплении за МБОУ «Лекаревская средняя школа» на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Елабужского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;

- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление МБОУ «Лекаревская средняя школа» и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о Земельно-имущественной палате Елабужского муниципального района Республики Татарстан.

1.9.3. Управление образования:

- согласует программу развития МБОУ «Лекаревская средняя школа»;

- дает разрешение на прием в первый класс МБОУ «Лекаревская средняя школа» детей младше 6,5 лет и старше 8 лет;

- обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности МБОУ «Лекаревская средняя школа»;

определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя МБОУ «Лекаревская средняя школа» (а также кандидатов на должность руководителя);

- осуществляет контроль за деятельностью МБОУ «Лекаревская средняя школа», сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление образования исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан».

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан «Об образовании», другими федеральными и республиканскими законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и кабинета министров Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Елабужского муниципального района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штамп, бланки, вывеску установленного образца.

Вправе от своего имени заключать договоры, сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Отношение между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.12. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся, а также для хранения приготовления пищи.

1.13. Учреждение обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проверок состояния соблюдения законодательства.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- формирование общей культуры личности, обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основной задачей деятельности Учреждения является:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, удовлетворения потребностей, обучающихся в самообразовании и получении ими дополнительного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ – образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;
- формирование у обучающихся потребностей в саморазвитии;
- формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям;
- разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья участников образовательного процесса, их физическое, интеллектуальное и личностное развитие;
- подготовка детей дошкольного возраста к школе;
- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;
- создание базы для введения нового Федерального Государственного образовательного стандарта;
- создание условий для организации внеурочной деятельности учащихся.

2.3. Типы и виды реализуемых образовательных программ

2.3.1. Общеобразовательные программы могут реализовываться при наличии соответствующей лицензии.

2.3.2. **Основные** общеобразовательные программы - программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных учебных программ, курсов, дисциплин.

2.3.3. Учреждение может реализовывать **дополнительные** образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ.

2.3.4. Образовательные программы **дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования** являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.3.5. Учреждение самостоятельно организует образовательный процесс. Учебный план формируется на основе примерного базисного учебного плана для средних общеобразовательных школ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и согласуется с Управлением образования.

2.3.6. В дополнение к обязательным предметам Учреждение вводит предметы для организации обучения по выбору обучающихся, направленные на развитие способностей

личности.

2.3.7. Учреждение вводит индивидуальные программы развития и разрабатывает индивидуальный учебный план.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении преподаются:

в качестве государственных языков русский и татарский; в качестве иностранного языка – английский язык и немецкий.

3.2. Правила приема обучающихся

3.2.1. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по средним общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории населенного пункта, закрепленной органом местного самоуправления за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

3.2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.2.3. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района».

3.2.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2.5. Согласно Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Учреждении.

3.2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.8. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

3.2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство

заявителя (или законность представления прав обучающегося).

3.2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.2.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.2.15. Прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и регламентируется положением о приеме в Учреждение.

В дошкольную группу Учреждения принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет. Комплектование осуществляется по разновозрастному принципу, определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

Правом первоочередного зачисления детей пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральными законами.

3.2.16. Формирование очередности на получение места и комплектование дошкольной группы осуществляется Управлением образования с помощью средств Автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» и регламентируется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие среднюю общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.18. В течение года осуществляется прием детей на места, высвобождающиеся по различным причинам. Отказано в приеме детей может быть по причине отсутствия свободных мест либо при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его пребыванию в Учреждении.

3.2.19. За ребенком сохраняется место в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время болезни или отпуска обоих родителей (законных представителей);
- на время прохождения санаторно-курортного лечения;
- в летний период сроком на 75 дней.

3.3.20. Отчисление детей из дошкольной группы производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по желанию родителей (законных представителей).

3.2.21. Обучение детей в Учреждении начинается с достижений ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижениями ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных

представителей) Учредитель Учреждения (уполномоченное им лицо), вправе разрешить прием детей в первые классы в более раннем возрасте.

3.2.22. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

3.2.23. Иностранцы граждане, лица без гражданства, признанные беженцем и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации.

3.2.24. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав, в Федеральный Закон «Об образовании Российской Федерации».

3.2.25. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц завершается не позднее 3 сентября текущего года.

3.2.26. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 3 сентября текущего года. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.2.27. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными правовыми актами Елабужского муниципального района.

3.2.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.29. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.30. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.2.31. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.2.32. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.2.33. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.3. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения

Учреждение осуществляет образовательный процесс по основным образовательным программам двух уровней:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом,

основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальному общему образованию предшествует реализация программы дошкольного образования при наличии заявлений родителей, имеющих детей дошкольного возраста. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.4. Порядок и основания отчисления обучающихся

По решению Педагогического совета Учреждения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Исполнительного комитета Елабужского муниципального района, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения и предусмотренных им Правил поведения, допускается исключение обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Решение Педагогического совета Учреждения об исключении обучающегося из Учреждения принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Исполнительного комитета Елабужского муниципального района.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Решение Педагогического совета Учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом Директора.

Об исключении обучающегося Учреждение незамедлительно обязано проинформировать его родителей (законных представителей) и Управление образования Елабужского муниципального района, которое совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и(или) продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

3.5. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения

Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся.

В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при её проведении определяются Положением о промежуточной аттестации, утвержденным директором Учреждения.

В первом классе базовое оценивание знаний, обучающихся не производится. Оценивание ведется по «Положению о безотметочной оценке результатов обучения и развития обучающихся 1 класса»

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти во-вторых-девярых классах.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

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

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.

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

3.5.2. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан.

Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» выпускники, достигшие особые успехи в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые

отметки «5» за время обучения в классах ступени основного общего образования и получившие по ним на государственной (итоговой) аттестации отметку «5», при положительных отметках по остальным предметам.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам по учебному плану этого класса, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается награжденным обучающимся по окончании учебного года.

3.5.3. Лицам, не завершившим основное общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаются справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие государственной (итоговой) аттестации не удовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.6. Режим занятий обучающихся.

3.6.1. Организация образовательного процесса на ступени дошкольного образования:

Количество и продолжительность видов непосредственно образовательной деятельности, график проведения и перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности, режим дня определяется применяемыми конкретными образовательными программами дошкольного образования, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с учетом возрастных особенностей детей.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.6.2. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с

примерным государственным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий, выбором форм, средств и методов обучения и воспитания. При этом Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в одну смену. Начало учебных занятий не ранее 8.00 часов.

В оздоровительных целях и для облегчения адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в первом классе

пятидневная учебная неделя; применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки; в сентябре, октябре- 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. Продолжительность урока в 1 классе - 35 минут, во всех остальных классах - 45 минут.

Расписание занятий должны предусматривать перерыв между уроками 10 мин., для питания учащихся два перерыва по 20 мин.

В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, отведенных государственным планом.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения для школы:

- в начальной школе (1 кл. - 4 кл.) - 5 часов в день, 20-26 часов в неделю;
- в основной школе (5 кл.-9 кл.) - 6 часов в день, 32-36 часов в неделю;

• при необходимости осуществляется обучение по индивидуальным учебным планам на дому.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора с учетом мнения педагогического Совета и по согласованию с Управлением образования.

• Продолжительность учебного года: в первом классе - 33 недели, в 2- 4, 9 классах - 34 недели, в 5-8 классах - 35 недель.

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

• С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в очной форме; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

• Учреждение при всех формах получения образования вправе использовать дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

• Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.7. В Учреждении могут реализовываться образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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 специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не

сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, а так же на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе профессиональную ориентацию, а так же выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности;

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая

3.9. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе)

Учреждение вправе (при наличии соответствующей лицензии) оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с законодательством. Перечень платных образовательных услуг утверждается на педагогическом совете Учреждения.

3.10. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся (или) их родителей (законных представителей).

3.10.1. Отношения между Учреждением и обучающимися регулируются настоящим Уставом, Правилами поведения для учащихся.

3.10.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников регулируются договором о сотрудничестве в соответствии с настоящим Уставом.

3.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях, обучающихся Учреждения.

3.12. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является директор,

который осуществляет непосредственное руководство Учреждением.

4.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключает, изменяет и прекращает руководитель МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района» либо лицо, уполномоченное руководителем Исполнительного комитета Елабужского муниципального района.

4.5. Директор Учреждения в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Исполкому, Управлению образования, по вопросам целевого использования имущества – Земельно-имущественной палате, по вопросу целевого использования финансовых средств – финансово – бюджетной палате Елабужского муниципального района.

4.6. Директор Учреждения осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждением, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно- хозяйственной деятельностью Учреждения, несет

ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

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

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

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

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

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

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

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

законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Директор Учреждения:

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

- несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

4.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, директор Учреждения издает приказы.

4.10. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района» либо лицо, уполномоченное руководителем Исполнительного комитета Елабужского муниципального района на заключение трудового договора с директором Учреждения.

4.11. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4.12. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

4.12.1. Общее собрание работников

4.12.2. Педагогический совет

4.12.3. Родительские собрания

4.12.4. Родительский комитет

4.12.5. Совет учащихся.

4.13. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.13.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

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

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

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

4.13.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять директор Учреждения, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.13.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

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

4.13.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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

4.13.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;

- утверждает программу развития Учреждения;

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией

Учреждения коллективного договора;

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;

- вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;

- заслушивает информацию директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;

- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- утверждает требования, выдвинутые работниками МБОУ или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.14.1. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно

действующий Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

4.14.2. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года

№ 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

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

4.14.4. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

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

4.14.6. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовую план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.14.7. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

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

4.14.9. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.14.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

4.14.11. Компетенция Педагогического совета:

4.14.11.1. Педагогический совет участвует:

- в разработке Образовательных программ Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе

долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных.

4.14.11.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора Учреждения с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- отчет Учреждения о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

4.14.11.3. Педагогический совет принимает:

- Образовательные программы Учреждения;
- план учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.14.11.4. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске учащихся 9 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс;
- об условном переводе учащихся в следующий класс;
- об оставлении учащихся 4 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения;
- об оставлении учащихся 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- о зачете результатов освоения учащимися Учреждения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических коллегиальных органов, а также представительного органа работников Учреждения);
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем образовании (образцы указанного документа об образовании и приложения к нему устанавливаются Минобрнауки России);
- о выдаче документов об образовании - аттестатов о среднем общем образовании (образцы указанного документа об образовании и приложения к нему устанавливаются Минобрнауки России);
- о поощрении учащихся Учреждения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения);
- об определении (согласовании) порядка и условий деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;

- о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля;

4.14.11.5. Педагогический совет согласует локальные нормативные акты о родительских и ученических органах управления.

4.15. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении созданы и функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей) учащихся.

4.15.1. Собрания родителей (законных представителей) учащихся Учреждения (далее - Родительские собрания) являются органами коллегиальными органами управления Учреждением на уровне каждого класса Учреждения. Кроме того, Родительские собрания являются формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой учебно - воспитательного процесса в Учреждении, психолого - педагогического просвещения.

Родительские собрания класса проводятся не реже 4 раз в год.

Родительские собрания правомочны принимать решения, если в их работе присутствует более половины родителей (законных представителей) учащихся конкретного класса.

Компетенция Родительских собраний:

- вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- обсуждают задачи, связанных с учебно-воспитательной работой;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- инициируют проведение семинаров для родителей (законных представителей);
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей учащихся;
- подводят итоги работы за определенный период;
- рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- выбирают членов родительского комитета класса;
- выбирают члена родительского комитета Учреждения от класса.

Решения Родительских собраний принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.15.2. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса Учреждения. Выборы членов родительского комитета Учреждения от каждого класса осуществляют Родительские собрания.

Возглавляет родительский комитет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Компетенция родительского комитета Учреждения:

- защита прав и законных интересов учащихся и родителей (законных представителей);
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- выборы членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

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

Срок полномочий родительского комитета Учреждения составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное число раз.

4.15.3. В классах функционируют классные родительские комитеты.

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

4.16. В Учреждении на добровольной основе создан коллегиальный ученический орган – Совет учащихся.

Целью деятельности Совета учащихся является реализация права учащихся на участие в управлении Учреждением, поддержка и развитие инициативы учащихся в жизни Учреждения, защита прав учащихся. Учреждение предоставляет Совету учащихся необходимую информацию.

Совет учащихся является постоянно действующим коллегиальным органом, представляющим учащихся.

Состав Совета формируется путем процедуры выборов представителей из первичных классных коллективов 5-11-х классов в количестве не менее 7 членов.

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

Компетенция Совета учащихся:

- планирование, организация и проведение внешкольных мероприятий
- разработка и реализация социально значимых проектов;
- участие в организации дежурства;
- проведение опросов среди учащихся;
- сбор предложений учащихся к администрации Учреждения и коллегиальным органам управления;

- встречи с администрацией Учреждения по мере необходимости; внесение предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса
- внесение предложений администрации Учреждения о поощрении учащихся;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права законные интересы учащихся.

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

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Елабужский муниципальный район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного бессрочного пользования.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет отчетности в соответствии с действующим законодательством самостоятельно или по договору с централизованной бухгалтерией

5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета (бюджетный и внебюджетный), открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей

уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

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

5.8. Директор Учреждения несет перед Учредителем и собственниками ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо

от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субвенций, субсидий из федерального и республиканского бюджетов, иных субсидий.

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

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

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником;
- доход, полученный от оказанных платных образовательных услуг, приносящий доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Учреждение вправе (при наличии соответствующей лицензии) оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с законодательством и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан и Руководителя исполнительного комитета муниципального района. Перечень платных образовательных услуг утверждается на педагогическом совете Учреждения.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

5.15. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании распоряжения Земельно-имущественной палаты Елабужского муниципального района.

5.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

6. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции

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

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 6.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;
- справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, рабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и инструментами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;
- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению о доплатах и надбавках;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

6.4. Иные работники Учреждения 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 Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к учащимся, родителям (законным представителям) учащихся и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

6.5. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

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

7. Регламентация деятельности Учреждения

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

Федерации.

7.2. Для регламентации деятельности Учреждения 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 Учреждение, правил внутреннего распорядка учащихся и т.д.);
- инструкции - устанавливают порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда и т.д.);
- положения - устанавливают правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из своих правомочий (в том числе регламентирующие режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, деятельность органов управления Учреждения и т.д.).

7.3. В Учреждении 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, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления (Педагогический совет – Положение о Педагогическом совете; родительский комитет – Положения о родительском собрании, о родительском комитете и т.д.). При этом Положения о родительских и ученических органах управления подлежат согласованию с Педагогическим советом;

- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся принимает директор Учреждения путем издания соответствующего приказа. Указанные локальные нормативные акты подлежат согласованию с родительским комитетом, Советом учащихся, а также с Педагогическим советом.

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

7.5. 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 Учреждением.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

8.1. 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.

8.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая является или может повлиять на надлежащее исполнение им 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 «Лекаревская средняя школа» ЕМР РТ обязан уведомлять руководителя Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора МБОУ «Лекаревская средняя школа» ЕМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора МБОУ «Лекаревская средняя школа» ЕМР РТ, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организациях проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором МБОУ «Лекаревская средняя школа» ЕМР РТ. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также создании автономного образовательного Учреждения путем изменения типа, существующего муниципального образовательного учреждения. Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании ранее выданных лицензии и свидетельства о государственной аккредитации до окончания срока действия.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в предыдущем абзаце форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. В случае прекращения деятельности прекращения деятельности учреждения, а также в случае аннулирования лицензии перевод обучающихся по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения соответствующего типа возлагается на Учредителя.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются Учреждению, которое является правопреемником, в случае прекращения деятельности Учреждения без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемника к другим лицам

- на хранение в архив.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.5. 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 так же недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений Елабужского муниципального

услуг

включать
района
внесения
в акту

евская
внесения
в акту
МР РТ
и этих
МБОУ
деня

вскую
вской

нала в
лица,
много
льного
в его
ства о

ной в
станции

жащей
е, не

деня,
о с их
деня

векются
ности
лицам

никам
ствами

евого
вни с
жмое
ваний
твни с
не по
всией
вятия
льного

района.

9.6. При чрезвычайных ситуациях (пожар, наводнение, землетрясение и др.) возмещение ущерба и восстановление Учреждения производится Учредителем.

10. Порядок изменения устава Учреждения

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, вносятся путем их утверждения Исполкомом в установленном им порядке.

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

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

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью _____

Ведущий специалист

И.И. Сайранова А.А.

Всего _____

Листов _____

Директор школы _____

Кузьмин В.С.

