



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ " ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН"

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**"УРКАРАХСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ
ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ РАМАЗАНОВА Р.С."**

Республика Дагестан Дахадаевский район

с.Уркарах

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уркарахская начальная школа-детский сад имени Рамазанова Р.С.» является правопреемником муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Уркарахская начальная школа-детский сад имени Рамазанова Р.С.» создано Администрацией муниципального образования «Дахадаевский район» и зарегистрировано межрайонной инспекции ФНС России № 4 по РД в Едином государственном реестре юридических лиц, регистрационный номер 1160571062013

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уркарахская начальная школа-детский сад имени Рамазанова Р.С.» (далее по тексту – «Учреждение») является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением МО «Дахадаевский район».

Учреждение является некоммерческой и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Дахадаевский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – «Учредитель») осуществляет администрация МО «Дахадаевский район».

1.3. Органом Администрации, осуществляющим полномочия учредителя и собственника имущества, является отдел по управлению имуществом администрации МО «Дахадаевский район». Отраслевым органом Администрации, осуществляющим полномочия Учредителя, является отдел образования МО «Дахадаевский район»

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием, бланки, штамп. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих Учреждениях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район», нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение проходит лицензирование и муниципальную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уркарахская начальная школа-детский сад имени Рамазанова Р.С.»**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУ «Уркарахская НШ-детский сад имени Рамазанова Р.С.»**

Организационно-правовая форма: Муниципальное Учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное;

Вид деятельности: дошкольное и начальное общее образование;

ИНН/КПП 0511002086/051101001

ОГРН 1160571062013

1.9. Место нахождения Учреждения: 368795 Республика Дагестан с. Уркарах,

Дахадаевский район

По данному адресу размещается исполнительный орган – Директор.

Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 368795 Республика Дагестан

с. Уркарах, Дахадаевский район

движений и организаций (объединений). В Учреждения образование носит светский характер.

1.11. Учреждение обязано соблюдать принципы муниципальной политики в области образования.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Администрации МО «Дахадаевский район» в сфере образования.

2.2. Целью Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников, обучающихся и работников Учреждения.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

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

2.4. Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.2, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и подготовительной группы;
- реализация общеобразовательной программы начального общего образования по ФГОС;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности);
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х лет до 11 лет, в исключительных случаях – с 2 месяцев при наличии соответствующих условий;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с муниципальными и местными нормами и требованиями;
- использование и совершенствование инновационных методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- выявление воспитанников и обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
- медицинское обслуживание.

2.5. Учреждение выполняет Муниципальное задание, которое в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Устава формируется и утверждается Учредителем.

2.4 настоящего Устава формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.4.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

2.7.1.1. Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, включая программы дополнительного образования детей дошкольного возраста в т.ч. в группах общеразвивающей направленности:

- для детей раннего возраста (с 2-х лет до 3-х лет);
- для детей дошкольного возраста (с 3-х до 7-ми лет).

В подготовительных (комплекующих) группах:

- знакомство с буквами, с цифрами и действиями над ними
- кружковая работа

2.7.1.2. Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по основным общеобразовательным программам ФГОС, а также дополнительного образования в рамках государственного образовательного стандарта.

2.7.1.3. Услуги по содержанию и воспитанию в общеобразовательных Учреждениях.

2.7.1.4. Услуги, предоставляемые в электронном виде:

- Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательное Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- Зачисление в общеобразовательное Учреждение.
- Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение.
- Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
- Предоставление информации об общеобразовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин, годовых календарных графиков.

2.7.2. Платные образовательные услуги, в т.ч.:

- обучение по дополнительным образовательным программам (за исключением программ, входящих в образовательный стандарт или финансируемых из муниципального бюджета);
- репетиторство;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин.

Другие платные услуги, в т.ч.:

- сдача в аренду помещений;
- сдача в аренду имущества.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся;
- жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение создает все необходимые условия для работы, Учреждения питания и медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

Медицинское обеспечение детей в Учреждении осуществляется штатным и (или) закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет

ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников.

2.10. Учреждение питания возлагается на заведующего хозяйством Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с Республиканским базисным учебным планом для ОУ РД, реализующих программ начального общего образования и дошкольного образования на основании ФГОС, учебного плана ОУ и расписания занятий.

Содержание образования в Учреждении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования и начального общего образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными муниципальными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа начального общего образования разрабатывается, утверждается и реализуется Учреждением самостоятельно на основе соответствующей примерной основной образовательной программы и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными муниципальными образовательными стандартами.

3.2. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке с изучением родного (даргинского) языка.

3.3. Дошкольное образование осуществляется в 3 группах общеразвивающей направленности (от 2-х до 5,5 лет с количеством до 25 детей) и 1 группой общеобразовательной (подготовительной) направленности для детей дошкольного возраста (от 5,5 до 7 лет до 25 детей).

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания) и продленного дня (14-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна Учреждение работы групп также в выходные и праздничные дни.

Количество групп в Учреждения определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.4. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и Учреждения режима работы в дошкольных учреждениях.

3.5. В Учреждения в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.6. Учреждение образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом.

3.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основной общеобразовательной программы первой степени образования:

I степень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 класс.

На первой степени образования развиваются способности детей, вырабатываются навыки чтения, письма и счета, привычка к систематическому труду. Обучающиеся овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Допускается на первой степени раннее изучение иностранного языка.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.8. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 15-20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп и классов с меньшей наполняемостью.

При проведении занятий по иностранному языку в 2-4 классах допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также при проведении занятий по другим предметам.

3.9. В классах Учреждения учебный год начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-4 классах – не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.10. В начальной школе устанавливается следующий режим занятий:

а. начало уроков в – в 8.00, продолжительность урока – 45 минут, в первом классе – 35 минут, перемены между уроками – одна 15 минут, а остальные – по 10 минут

б. начало занятий групп продленного дня - после окончания последнего урока.

в. время работы групп детского сада с 7-30 часов до 17-30 часов.

г. обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- в начальной школе – 26 часов в неделю (15-21 часов – 1 класс при пятидневной учебной неделе).

Обучение и питание в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Расписание занятий утверждается директором Учреждения и должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;

Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

3.11. В Учреждении применяется пятибалльная система оценок, в 1 классе - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Учреждение вправе применять иные формы и системы оценки.

3.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется педагогическими работниками по пятибалльной системе оценок. Педагогические работники, проверяя и оценивая работы обучающихся (в т.ч. контрольные и самостоятельные работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляют отметки в классный журнал. По окончании учебной четверти выставляются оценки успеваемости за освоение учебных дисциплин. В конце учебного года выставляются годовые оценки на основании оценок, полученных за учебную четверть.

3.13. По отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ, по решению педагогического совета допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.14. Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам, начиная со 2-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: защита проекта, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и др.

Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения не позднее, чем за 1 месяц от предполагаемого начала проведения аттестации.

3.15. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) или учебный год обучающемуся предоставляется возможность пересдать: зачет, собеседование, защиту реферата, защиту творческой работы, тестирование, итоговую контрольную работу и др. по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Учреждения.

3.16. В Учреждении запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.17. Обучающиеся на ступени начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременной ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

3.18. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

3.19. С учетом потребностей и возможностей личности основная общеобразовательная программа начального общего образования может, осваивается в следующих формах: в очной, заочной; в форме семейного образования и экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования действует единый федеральный муниципальный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.20. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяется персональный состав педагогов. В Учреждения ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

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

3.22. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность воспитанников и обучающихся осуществляется в различных кружках по своим направлениям и интересам.

Учебное занятие – основная форма Учреждения образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде

сводной репетиции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Учреждение образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений без включения их в списочный состав групп и по соглашению с педагогами.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИХ ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1. Правила приема в Учреждение.

При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Приём в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

4.2. В дошкольные группы Учреждения принимаются дети в возрасте от 2-х лет до 7 лет.

4.2.1. Основанием для приема в Учреждение является список электронных очередников на зачисление, утвержденный в установленном порядке.

4.2.2. Учреждение самостоятельно производит доукомплектование групп в порядке, установленном администрацией МО «Дахадаевский район».

4.2.3. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.2.4. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.3. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится директором в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за неоднократные грубые нарушения условий договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.3.1. Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Учреждение принимает в 1-й класс всех своих воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей), желающих продолжить обучение в данном учреждении, а также детей, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение начального общего образования на основании медицинского заключения и заявления родителей.

Не проживающим на определенной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждения.

С целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления в Учреждение, допускается проведение психолого-педагогической диагностики, собеседования с ребенком.

В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения с 6 лет.

При зачислении родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и в обязательном порядке представляют:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в Учреждения);
- медицинскую карту установленного образца.

При зачислении обучающегося в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело, заверенное печатью образовательной Учреждения.

Прием детей в первый класс на конкурсной основе не допускается.

4.4.2. При наличии свободных мест Учреждение вправе принять обучающихся во 2-4 классы из других образовательных учреждений

При приеме обучающихся во 2 - 4 классы из других общеобразовательных учреждений родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и представляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту обучающегося;
- личное дело, заверенное печатью образовательного Учреждения, в котором обучался ребёнок.

При поступлении обучающегося в Учреждение в течение учебного года родители (законные представители) предоставляют дополнительно к документам, необходимым в начале учебного года, справку с текущими, четвертными (триместровыми), полугодовыми оценками по всем предметам учебного плана, за подписью директора и заверенную печатью образовательного Учреждения, в котором обучался ребёнок.

4.4.3. Правила приема (перевода) детей в классы компенсирующего обучения:

Прием (перевод) обучающихся в классы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолога – медико - педагогической комиссии.

4.5. Порядок и основания отчисления (перевода) обучающихся:

Отчисление (перевод) обучающихся оформляется приказом директора Учреждения и производится по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждения собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета МО «Дахадаевский район» на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

5.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета МО «Дахадаевский район» на иные цели.

5.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, Законами Республики Дагестан, правовыми актами администрации МО «Дахадаевский район», настоящим Уставом, следующее:

5.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.8.3. Передачу Учреждения некоммерческим Учреждением в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных учреждениях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества МО «Дахадаевский район» включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами РД и нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район» и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

Органами самоуправления Учреждения являются: Педагогический совет Учреждения, Родительские комитеты групп и Учреждения, Попечительский совет.

6.2. Учредитель:

- осуществляет муниципальный контроль (надзор) в области образования;
- осуществляет муниципальный контроль качества образования;
- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизация в установленном порядке.

6.3. Исполнительным органом Учреждения является директор.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности главой МО «Дахадаевский район» в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Заместители директора и *главный бухгалтер (при наличии)* назначаются на должность директором Учреждения.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

Директор осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

6.3.1. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством МО «Дахадаевский район» к компетенции Учредителя Учреждения и (или) отдела образования МО «Дахадаевский район».

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах МО «Дахадаевский район», обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Также директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений совета педагогов, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении воспитанников, обучающихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работников.

Директор вправе приостановить решения совета педагогов в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и МО «Дахадаевский район».

6.3.2. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами администрации Мо «Дахадаевский район», настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и

особо ценным движимым имуществом, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, Законами Республики Дагестан, правовыми актами администрации МО «Дахадаевский район», Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

о) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

п) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

р) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

с) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами РД и Учредителем;

т) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

у) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район», Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя, отдела образования МО «Дахадаевский район».

6.4. Общее руководство Учреждением осуществляет Педагогический совет Учреждения.

6.4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.

6.4.2. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседании.

6.4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1-го раза в два месяца.

6.4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

6.4.5. На заседаниях Педагогический совет, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители).

6.4.6. Педагогический совет:

- определяет направление воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;

- принимает программы воспитания и обучения воспитанников и обучающихся, основные образовательные программы Учреждения;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- согласовывает план развития Учреждения;

- согласовывает режим работы Учреждения;

- согласовывает направления расходования внебюджетных средств;

- заслушивает отчет Директора, отдельных работников;

- представляет работников к различным видам поощрений, включая материальные;

- разрабатывает и утверждает типовой договор с родителями (законными представителями);

- согласовывает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании и иные локальные акты в рамках своей компетенции.

6.5. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

Члены попечительского совета избираются Педагогическим советом.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует Учреждения и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует в Учреждения конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

6.6. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждения создаются родительские комитеты классов, групп и Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет класса, группы избирается собранием родителей класса, группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса, группы избирается 1 представитель в родительский комитет Учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Учреждения созывает родительское собрание, родительский комитет класса, группы созывает собрание родителей группы.

Собрания родителей класса, группы проводятся с участием педагогических работников, родительские собрания Учреждения – с участием директора, воспитателей и педагогических работников.

Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием Учреждения, а родительский комитет класса, группы - перед собранием родителей класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты классов, групп и родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о родительском комитете.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

8.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

8.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- выбор формы образования;
- обучение в пределах федерального образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

8.5. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила поведения для обучающихся, распоряжения администрации;
- носить школьную форму, если она определена Учреждением, Учредителем;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать достоинство обучающихся, работников Учреждения.

8.6. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

8.7. Родители (законные представители) имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- на выбор формы получения образования, образовательного Учреждения, защиту законных прав и интересов ребенка;
- на участие в самоуправлении Учреждением;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка;

- вносить предложения по Учреждения платных дополнительных услуг;
- на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.8. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в младенческом возрасте;
- обеспечить ношение школьной формы;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора с Учреждением, настоящий Устав;
- обеспечить получение детьми начального общего образования;
- выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, обеспечивать посещение ребенком Учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

8.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.

8.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников,

учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в Учреждения высшего профессионального образования, а также в Учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

8.11. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

- удовлетворять требованиям должностных характеристик, инструкций;

- выполнять условия трудового договора;

- охранять жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся;

- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;

- уважать честь и достоинство воспитанников, обучающихся;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

8.12. Применение мер физического и психического насилия над личностью воспитанника, обучающегося, не допускается.

8.13. Педагогические и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств ФБ.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

9.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице директора

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положениям об общеобразовательных Учреждениях соответствующих типов и видов.

9.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, указанные в статье 331 Трудового кодекса РФ.

9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных Учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в течение этого срока.

9.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

9.6. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.7. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

10.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными ОУ;

10.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- приказ;
- решения;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положения;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

Учреждения полномочий.

11.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, Законами Республики Дагестан, правовыми актами администрации, или по решению суда.

12.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Республики Дагестан.

12.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну МО «Дахадаевский район».

12.4. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архив учреждений системы образования АМО «Дахадаевский район».