

Утверждён
постановлением администрации
муниципального образования
Одоевский район
от « 11 » 02 2020 г. № 70

У С Т А В

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Сомовская основная общеобразовательная
школа имени Героя Советского Союза
Д.М. Шарова»

2021

1. Общие положения

- 1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сомовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Д.М. Шарова» (далее – Учреждение) является общеобразовательной организацией, созданной для осуществления в качестве основной цели её деятельности образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования.
- 1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сомовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Д.М. Шарова» создано администрацией муниципального образования Одоевский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сомовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Д.М. Шарова» на основании постановления администрации муниципального образования Одоевский район от 31.05.2011 г. года № 301 и является правопреемником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сомовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Д.М. Шарова».
- 1.3. Настоящий Устав является новой редакцией, принятой в связи с изменениями в федеральном законодательстве, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».
- 1.4. **Тип учреждения:** муниципальное казенное учреждение.
- 1.5. **Тип образовательной организации:** общеобразовательное учреждение.
- 1.6. **Наименование образовательной организации:**
полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сомовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Д.М. Шарова».
Сокращённое наименование: МКОУ «Сомовская ООШ».
- 1.7. Место нахождения Учреждения:
Юридический и фактический адрес:
301444, Тульская область, Одоевский район, село Сомово, ул. Ленина, д.2.
Телефон/факс: 8 (487 36) 5 72 85
Email: somovskaya.oosh@tularegion.org
- 1.8. Учреждение имеет в своём составе структурное подразделение: группу детей дошкольного возраста.
Группа детей дошкольного возраста не является юридическим лицом и действует на основании Положения, утвержденного Учреждением.
- 1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.
- 1.10. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Одоевский район.
- 1.11. Полномочия Учредителя и собственника Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования Одоевский район.
- 1.12. Комитет образования, культуры молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Одоевский район (далее по тексту Устава Комитет) является органом управления в сфере образования и образовательной деятельности в соответствии с полномочиями, установленными законодательством и Учредителем.
- 1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в комитете финансов администрации муниципального образования Одоевский

район и в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального образования Одоевский район, органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.19. Учреждение создаётся без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Одоевский район и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация права на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.3. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- 1) основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 2) основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- 3) основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- 4) дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- присмотр и уход за детьми;
- организация питания обучающихся;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской, логопедической и социальной помощи обучающимся и воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.6. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доходы:

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за плату за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус учреждения;
- может арендовать и сдавать в аренду в установленном законодательством порядке движимое и недвижимое имущество.

- 2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.
- 2.8. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников осуществляется в соответствии с договором ГУЗ «Одоевская ЦРБ».
- 2.9. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно на базе школьной столовой.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Одоевский район.

Полномочия собственника осуществляет администрация муниципального образования Одоевский район.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником муниципального имущества;

- бюджетное финансирование;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.3. Имущество закрепляется администрацией муниципального образования Одоевский район за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.4. Право оперативного управления в отношении муниципального движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника, недвижимого имущества - с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

3.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;

- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Одоевский район;

3.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств, в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования Одоевский район.

3.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться по своему усмотрению.

3.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Одоевский район на основании бюджетной сметы. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.13. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.15. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, указанную в пункте 2.6. настоящего Устава.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Одоевский район.

3.16. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

3.17. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений.

3.18. Заключение муниципальных контрактов Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.19. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Одоевский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится это казенное учреждение.

3.20. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

3.21. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.22. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

3.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Собственник его имущества - муниципальное образование Одоевский район.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от муниципального образования отвечает орган администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, т.е. комитет образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Одоевский район.

3.24. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления Учреждением.

4.1. Администрация муниципального образования Одоевский район, осуществляя функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования:

1) обеспечивает организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам; определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;

2) принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации, а также изменении типа Учреждения;

3) закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;

4) утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения и дополнения;

5) принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;

6) утверждает положение об оплате труда работников;

7) получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

8) осуществляет функцию работодателя в отношении директора Учреждения в том числе:

- назначает на должность и увольняет директора, заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения;

- утверждает должностную инструкцию директора;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии),

применяет поощрения за труд:

- применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;

- направляет руководителя в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

9) рассматривает и одобряет предложения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

10) при ликвидации Учреждения утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

11) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

13) создаёт условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

14) обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

15) обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования и закрепляет Учреждение за конкретными территориями муниципального образования Одоевский район;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом муниципального образования Одоевский район.

4.2. Комитет образования, культуры, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования Одоевский район:

4.2.1. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств Учреждения, в связи с чем:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

- обеспечивает соблюдение Учреждением межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

- отвечает соответственно от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

4.2.2. Обеспечивает:

- участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;

- ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;

- разработку и внедрение в практику работы Учреждения программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в Учреждении;

- подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район по вопросам деятельности Учреждения, в том числе об утверждении Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Тульской области по образованию несовершеннолетних;
- подготовку документов при назначении на должность и освобождении от должности директора Учреждения, заключении, изменении и прекращении трудового договора с ним;
- проведении аттестации руководящих кадров на соответствие занимаемой должности;
- иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Одоевский район.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования и повышения квалификации работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения и учебного плана в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 7) разработка и утверждение календарного учебного графика;
- 8) прием детей в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) определение видов и форм дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 17) приобретение бланков документов об образовании;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения, создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

21) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;

22) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

23) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

24) принятие мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предусмотренных статьёй 14 Федерального закона от 24.06.1999 N120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

25) иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается Учредителем (администрацией муниципального образования Одолевский район). Кандидаты на должность Директора Учреждения проходят обязательную аттестацию.

4.5. Директор Учреждения :

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Учреждения;

– обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

– обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

– формирует контингенты обучающихся и воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

– определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

– обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, повышение качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

– совместно с Управляющим советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение по согласованию с Учредителем и реализацию программы развития Учреждения, основных образовательных программ Учреждения;

- утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы сотрудников Учреждения; календарные учебные графики, а также в пределах своей компетенции другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, локальными нормативными актами;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работникам Учреждения, в т. ч. стимулирующей части, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- организует и координирует реализацию 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;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права (в т. ч. по вопросам установления системы оплаты труда) с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу дошкольной группы, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представляет без доверенности Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений, общественных (в т. ч. детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, соблюдение в ней правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, средств из дополнительных источников финансирования;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также публичного отчета о деятельности в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- решает иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов самоуправления либо Учредителя.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.5. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

4.6. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим органом управления Учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

4.6.1. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Директор Учреждения не может быть председателем Общего собрания.

4.6.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- определяет повестку дня, организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

4.6.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.6.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения .

4.6.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.6.6. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.6.7. К компетенции Общего собрания относятся:

- защита прав и интересов работников Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- внесение предложений по принятию, внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- принятие Положения об Управляющем совете Учреждения ;
- заслушивание отчета о работе Управляющего совета Учреждения;
- обсуждение вопросов о поощрении, представлении к награждению работников Учреждения;
- избрание представителей в Управляющий совет Школы; в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- принятие Положения о комиссии по охране труда;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

4.6.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.7. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным представительным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к ее компетенции и наделенный определенными управленческими полномочиями для решения этих вопросов.

Управляющий совет является органом управления Учреждения в период между проведением Общего собрания работников Учреждения.

4.8. Управляющий Совет формируется сроком на 3 года в составе 9 человек с использованием процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации, вхождения по должности из числа работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей).

При формировании Управляющего Совета обязательно соблюдается следующее представительство:

- директор Школы входит в состав по должности;
- три управляющих от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании;
- два управляющих от педагогических работников делегируется Педагогическим советом;
- управляющий от обучающихся уровней основного общего образования избранный на общем собрании обучающихся 8-9 классов;
- управляющий от органов местного самоуправления (представитель Учредителя), назначаемый распоряжением администрации муниципального образования Одоевский район;
- управляющий от местного сообщества – любой гражданин местного сообщества и Российской Федерации, поддерживающий деятельность Учреждения. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности участники Управляющего совета на своем первом собрании кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Управляющего совета из местного сообщества.

4.9. Процедуры формирования состава Управляющего совета организует полномочная группа, созданная решением общего собрания работников Учреждения и закрепленная приказом директора.

Процедура формирования Управляющего Совета, права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об Управляющем Совете Школы, которое принимается Общим собранием Учреждения и является локальным актом.

4.10. Председателем Управляющего совета является член Управляющего совета, избранный на полном собрании состава Управляющего совета на весь срок действия сформированного Управляющего совета.

Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе директора Школы, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа) внеплановые собрания Управляющего совета;
- возглавлять собрания Управляющего совета и руководить членами Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- подписывать протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления Учреждения и общественными организациями, действующими в Учреждении;

- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем), иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об Управляющем совете.

4.11. Управляющий совет полномочен :

а) устанавливать:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно);
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- порядок введения единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения в период учебных занятий.

б) утверждать:

- образовательную программу Учреждения;
- программу развития Учреждения ;
- правила приема обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- режим работы Учреждения;
- положение о договорных отношениях между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;
- перечень выбранных Учреждением учебников из утвержденных федеральных перечней учебников (ежегодно);
- годовой план работы Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- ежегодный публичный доклад Учреждения о состоянии и перспективах общего образования в Учреждении, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ;
- план внутреннего контроля образовательного процесса;
- годовой план мероприятий Учреждения .

в) согласовывать:

- календарный учебный график,
- отчет директора Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- сдачу в аренду Учреждением закрепленных объектов собственности;

г) принимать решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ней территории;

- по кандидатуре директора Учреждения;

е) обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Учреждения;

ж) принимать решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесённым к компетенции директора и Общего собрания трудового коллектива.

4.12. Выборы или отставку председателя Управляющий совет правомочен осуществить только в полном составе. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 3/4 от общего числа участников.

По вопросам исполнения своих полномочий решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Управляющего совета. Каждый участник Управляющего совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива.

4.13. На заседаниях Управляющего Совета Учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем, секретарём и хранятся в Учреждении.

4.14. Педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, действующий на основании Положения о Педагогическом совете.

Членами Педсовета являются все педагогические, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педсовета является директор.

4.14.1. Решения Педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.14.2. Компетенция Педсовета:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определение формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- определение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- решение вопросов о допуске к промежуточной и итоговой аттестации;

- принятие решений о переводе обучающегося, освоившего в полном объеме образовательные программы, в следующий класс; об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность в следующий класс;

- установление сроков для ликвидации обучающимися академической задолженности;

- оставление на повторный год обучения, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки;

- определение порядка реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;

- определение порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- заслушивание отчетов директора, его заместителя, учителей, воспитателей о своей деятельности;
- обсуждение календарного учебного графика;
- делегирование представителей в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- ходатайство о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Министерства образования Тульской области, Министерства образования и науки РФ, к присвоению почетных званий и правительственных наград;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, представление их на утверждение директору;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью ;
- представление совместно с директором интересов Учреждения в муниципальных, государственных и общественных органах.

4.14.3. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действует Профессиональный союз работников.

4.15.1. В Учреждении действует общешкольный Родительский комитет. На классных родительских собраниях избираются по одному представителю в общешкольный Родительский комитет.

В компетенцию общешкольного Родительского комитета входит:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) учащихся, их правах и обязанностях;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль совместно с руководством Учреждения организации питания и медицинского обслуживания;
- согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.

Председатель общешкольного Родительского комитета является членом Педагогического совета с правом решающего голоса. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.15.2. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические общественные организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях в органах управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5. Содержание и организация образовательного процесса

5.1. Образовательные программы, реализуемые Учреждением, определяют содержание образовательного процесса.

5.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Содержание образования по конкретной основной образовательной программе обеспечивает получение обучающимися соответствующего уровня образования и направленности.

Условия и организация образовательной деятельности Учреждения при реализации образовательных программ регламентируются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

5.3. Учреждение осуществляет реализацию основных общеобразовательных программ следующих уровней образования:

- образовательной программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательной программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательной программы основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);

Образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования являются преемственными.

5.4. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.5. Школа реализует также дополнительные общеобразовательные программы:

- физкультурно-спортивной;
- туристско-краеведческой;
- научно-технической;
- художественно-эстетической направленностей.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

5.6. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и

защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.7. Обучение и воспитание осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

5.8. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.9. Правила приема определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (закрепленных лиц), проживающих на территории муниципального образования Одоевский район, закрепленной Учредителем за Учреждением и имеющих право на получение общего образования. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

5.10. Прием детей в Учреждение осуществляется на общедоступной и бесплатной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.11. Прием иностранных лиц и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством и международными договорами Российской Федерации.

5.12. При приеме в Учреждение обучающиеся, их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Учредителя о закрепленной территории другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Зачисление в первый класс в возрасте менее шести лет и шести месяцев осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребёнка к обучению и направления Комитета.

5.14. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

5.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора.

5.16. Режим работы по пятидневной и (или) шестидневной учебной неделе в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося и определяется учреждением в начале учебного года.

5.17. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующей образовательной программе определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.19. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения в Учреждении.

5.20. Отчисление обучающихся из Учреждения производится приказом директора:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

5.21 Основной структурной единицей при реализации Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста:

- в разновозрастной группе общеразвивающей **направленности (от 3 до 7 лет)** осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

5.22. За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных

представителей). Порядок взимания указанной платы регулируется нормативно-правовым актом представительного органа местного самоуправления.

5.23. Прием детей для получения дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.24. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

6. Участники образовательных отношений.

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, а также Учреждение.

6.2. Обучающимся предоставляются права на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего) в пределах государственных образовательных стандартов;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных образовательных программ;
- зачет Учреждением, в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной, культурно-спортивной базой Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- охрану здоровья;
- обеспечение питанием в установленном законом порядке;
- участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.
- предоставление транспортного обеспечения, которое включает в себя организацию их бесплатной перевозки до и обратно;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего Распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;

Иные обязанности обучающихся могут устанавливаться законодательством об образовании, договором об образовании (при его наличии).

6.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и других сотрудников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

6.6. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.8. По решению Управляющего совета Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п.6.5 Устава, допускается применение

отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания.

6.9. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее и основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения.

6.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- ежемесячно вносить плату за присмотр и уход ребенка в дошкольной группе в установленном размере;

- предупреждать о возможном отсутствии ребенка.

6.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.13. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту персональных данных;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.14. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

6.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

6.16. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и на установление квалификационной категории в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативные локальные акты Учреждения, регламентирующие его деятельность.

6.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

6.18. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в п. 6.17. устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.19. К педагогической деятельности и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица в соответствии с законодательством Российской Федерации

7. Информация о деятельности учреждения.

7.1 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителе;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным

системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников.

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

г) бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов, принимаемых по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми при реализации образовательной программы дошкольного образования;

б) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Информация и документы, указанные в п.7.2. Устава подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8. Порядок принятия и виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Тульской области и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Одоевский район, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Локальными актами утверждаются Правила внутреннего распорядка обучающихся и Правила внутреннего трудового распорядка работников.

8.4. Видами локальных актов Учреждения являются: положение, решение, правила, приказ и распоряжение, инструкция, порядок, расписание, график, планы, распорядок, договор (в том числе коллективный), мероприятия, программа и иные локальные акты,

не противоречащими настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение профсоюзного комитета, Родительского комитета и совета обучающихся.

9. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации.

9.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Одоевский район.

9.3. Процедура реорганизации, ликвидации проводится в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

9.4. Принятие администрацией муниципального образования Одоевский район решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Тульской области.

9.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.

9.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Имущество ликвидируемого Учреждения передается Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

9.9. При ликвидации казенного учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.10. При прекращении деятельности Учреждения в связи с реорганизацией все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При прекращении деятельности Учреждения в связи с ликвидацией документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.11. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

9.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Одоевский район.

10. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав .

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

10.2. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Одоевский район.

10.3. При изменении законодательства Российской Федерации, Тульской области муниципальных правовых актов Устав должен быть приведен в соответствии с ними.

10.4. Учреждение вносит предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

МЕЖРАЙОННАЯ ПРОВЕРКА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«20» ноября 2018 года
ОГРН 104703472318

«19» февраля 2010 года
ИНН 220700052905



И.И. Сидорова
И.И. Сидорова и.е.с.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
25 / двадцать пять лист 08.
Директор МКОУ «Сомовская основная
общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза Д.М. Шарова»
[Signature] В.В. Хардикова

