

<< 13 >> августа 2015 года.



Глава администрации
муниципального района
Кушнаренковский район
Республики Башкортостан

А.М. Юсупов
2015 г.



муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы
муниципального района Кушнаренковский район
Республики Башкортостан
(новая редакция)

с. Старые Камышлы 2015 г.

22326A

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее - Школа) реорганизовано в соответствии с постановлением главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан № 3-667 от 31.03.2015 г. в форме присоединения к нему в качестве филиала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Росинка» села Первушино и является правопреемником по правам и обязанностям муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Росинка» села Первушино.

1.2. Настоящая редакция устава приведена в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МБОУ СОШ с.Старые Камышлы.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Форма собственности: муниципальная.

1.6. Тип учреждения: бюджетное.

1.7. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.8. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Учредителем Школы и собственником ее имущества является "муниципальный район Кушнаренковский район Республики Башкортостан". Функции и полномочия учредителя Школы от имени "муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан" исполняет "администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан" (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени "муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан" исполняет "администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан" (далее - Собственник).

2. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 452253, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с.Старые Камышлы, ул.Школьная, дом № 29;

фактический адрес: 452253, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с.Старые Камышлы, ул.Школьная, дом № 29;

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 452253, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с.Старые Камышлы, ул.Школьная, дом № 29;

- 452252, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с.Первушино, ул. Школьная, дом № 8.

2.1. Школа является базовой и имеет филиалы:

1) Основная общеобразовательная школа села Первушино, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, расположенная по адресу: 452252, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с. Первушино, ул. Школьная, № 8;

2) Начальная общеобразовательная школа деревни Ильмурзино, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, расположенная по адресу: 452253, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, д.Ильмурзино, ул. Школьная, 31;

3) Детский сад «Росинка» села Первушино, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, расположенная по адресу: 452252, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с. Первушино, ул. Школьная, дом № 8.

2.2. Школа наделяется правами юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное и переданное в его пользование имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печати, штампы и бланки со своим наименованием.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ по следующим направленностям (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);

К основным видам деятельности Школы также относится:

- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- услуги групп продленного дня;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация изделий школьных мастерских и кабинетов домоводства, изделий, изготовленных во время работы кружков;
- организация платных услуг на базе компьютерного класса, использование компьютерного класса для обслуживания других организаций;
- реализация изделий и услуг в процессе проведения школьных экономических практикумов;
- реализация сельхозпродукции, выращенной на пришкольном участке;
- услуги ксерокопирования;
- сдача в аренду помещений;
- транспортные услуги;
- плата за пользование спортивными помещениями и инвентарем;
- предоставление платных физкультурно-оздоровительных услуг населению;

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность школы, порядок их принятия.

2.7. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность детского сада:

- Приказы и распоряжения директора школы.
- Инструкции.
- Положения.
- Правила.

- Порядки.

- Договоры, соглашения, контракты.

2.8. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

2.8.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

2.8.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

2.8.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

2.8.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора школы:

- приказы, распоряжения директора школы издаются и утверждаются директором единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

2.8.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Школы является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Школы. Директор знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

2.9. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

2.10. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

2.11. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

2.12. Школа самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством и имеет право:

- разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Школы;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;
- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- на подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;
- устанавливать структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- выбирать систему оценивания знаний, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- координировать в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законом;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями законодательства;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- создавать и вести официальный сайт в сети Интернет;
- создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Школы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Школы и действуют на основании утвержденного Школой положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Школы.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Школы и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

2.13. Школа обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Школы и настоящим Уставом;
- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Школы в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;
- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном законодательством порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на муниципальное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;
- отчитываться о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение муниципальной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

2.13.1. Обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2.13.2. Информация, указанная в 2.13.1. настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.14. Ревизия деятельности Школы осуществляется Учредителем.

2.15. Основными задачами Школы является создание условий:

- гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

- для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- для осознанного выбора профессии.

2.16. Образовательный процесс.

2.16.1. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

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

Задачами дошкольного образования являются обучение, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста; сохранение и укрепление здоровья детей; обеспечение интеллектуального, нравственного, личностного и физического развития каждого ребенка; осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития дошкольников; формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение развития детей дошкольного возраста до достижения ими уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования в Школе по очной форме обучения – восемнадцать лет.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих

обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основной для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе на втором уровне может быть организована предпрофильная подготовка, а на третьем уровне – профильное обучение согласно учебным планам.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Общее образование и государственная (итоговая) аттестация по его завершению являются обязательными.

Требования обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования:

- государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.
- лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.
- лицам, освоившим образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.
- в целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования, гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при ее проведении и направлять информацию о выявленных ими нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации

2.16.2. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

2.16.3. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в учреждении – в очной, очно-заочной, заочной; вне учреждения - в форме семейного образования или самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.16.4. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает приказом годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план создается Школой самостоятельно на основе базисного учебного плана. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.16.5. Обучение и воспитание в Школе ведется в 1-11 классах на русском языке.

Изучение русского языка, как государственного языка Российской Федерации, регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

В Школе ведется изучение башкирского языка в соответствии с учебными планами.

2.16.5. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 5 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом руководителя Школы. Система оценок при промежуточной аттестации определяется положением о промежуточной аттестации обучающихся.

2.16.6. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего 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, Школа обязана создать

условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.16.7. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие основной 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 Школы или продолжают получать образование в иных формах.

2.16.8. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие основной образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

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

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

2.16.9. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

2.16.10. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется действующим Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.16.11. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, имеющих показания в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья Школа организует учебные занятия на дому на основании соответствующего Положения. Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия для проведения занятий на дому.

2.16.12. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах — 33 недели, в 2—11-х классах не менее 34 недели без учета государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) — 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.16.13. В соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами в Школе устанавливается следующий режим занятий:

- начало уроков в 9.00, продолжительность урока — 45 минут; перемены между уроками не менее 10 минут. В 1 классе продолжительность урока в первом полугодии составляет 35 минут, во втором полугодии составляет 45 минут.
- при наличии в Школе двухсменных занятий во II смену не могут заниматься обучающиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов;
- начало занятий групп продленного дня после окончания последнего урока и уборки помещения;
- обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

2.16.14. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

2.16.15. При проведении занятий по иностранным и родным языкам в 1—11 классах и технологии в 5—11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 человек.

При проведении занятий по башкирскому языку деление класса на группы осуществляется в соответствии с действующими требованиями.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

2.16.16. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.17. Порядок комплектования Детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование Детского сада производится в соответствии с Положением о порядке приема детей в дошкольные образовательные учреждения муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан

2.18. Основной структурной единицей Детского сада является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.19. В Детском саду функционирует:

- группа общеразвивающей направленности: для детей от 1,5 года до 3 лет, для детей от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;

2.20. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»: количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 6 лет 6 месяцев лет при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

2.21. Функционирование групп в Детском саду регламентируется Положением о группе общеразвивающей направленности.

2.22. Порядок приема детей в Детский сад установлен Правилами приема детей в детский сад.

2.23. Комплектование групп в Детский сад осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

2.24. Для приема ребенка в группы общеразвивающей направленности Детского сада родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя Директора Школы и заключение медицинской комиссии.

2.25. Зачисление детей в Детский сад оформляется приказами директора Школы.

2.26. Директор Школы при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Детского сада: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

2.27. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Детский сад, предшествует заключение договора об образовании.

2.28. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2.29. Договор об образовании может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору об образовании оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

2.30. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.31. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

2.32. За ребенком сохраняется место в Детском саду:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца, на имя директора школы.

2.33. На время длительного отсутствия одного из воспитанников детского сада (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), Детский сад вправе временно зачислить воспитанника Другого детского сада по заявлению его родителей (законных представителей).

2.34. Порядок и основания отчисления детей из Детского сада установлен Правилами отчисления детей из Детского сада.

2.34.1. Отчисление детей из Детского сада может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

2.34.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Детским садом. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, Школа вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.34.3. Отчисление детей из Детского сада оформляется приказами директора Школы.

2.35. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между Школой и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 08-00 до 18-30 часов.

2.36. Ежедневный утренний прием детей в группы Детского сада осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Детский сад не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

2.37. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.38. Продолжительность обучения.

2.38.1. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

2.38.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

2.39. Организация образовательного процесса.

2.39.1. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.39.2. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут.

Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

2.39.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,

для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,

для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,

для детей от 6 и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет - не более 30 минут.

2.39.4. Максимально объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

2.39.5. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

2.39.6. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия и т.п.

2.40. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

2.40.1. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года. Используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

В объеме двигательной активности воспитанников от 5 лет и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет предусмотрено в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы детского сада.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

2.40.2. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляются по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводятся в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

2.40.3. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей от 5 лет и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

2.41. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используются дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы детского сада. При организации закаливания учитываются основные гигиенические принципы - постепенность систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

2.42. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

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

2.43. Формами предъявления достижений Детского сада общественности являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- самообследование о деятельности детского сада за отчётный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

Данная деятельность детского сада регулируется локальными актами.

2.44. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- ущерб, причиненный здоровью обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса и исполнения последними своих трудовых обязанностей по вине администрации Школы;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы, иные противоправные действия.

2.45. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными формами управления являются: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, а также могут создаваться: Совет родителей и Совет школы.

3.2. К компетенции Учредителя относится следующее:

3.2.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам

3.2.2. участие в управлении и деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.2.3. получение полной информации о деятельности Учреждения;

3.2.4. определение языка, на котором ведется обучение и воспитание в Школе;

3.2.5. определение порядка приема граждан в Школу в части, не отрегулированной законодательными актами;

3.2.6. издание нормативных документов в рамках своей компетенции, обязательных для исполнения Школой;

3.2.7. осуществление контроля за исполнением Школой бюджетной и финансовой дисциплины, нормативных актов Учредителя;

3.2.8. осуществление контроля за деятельностью Школы по сохранности и эффективному использованию закрепленной за ним собственности;

3.2.9. проведение в Школе контрольно - ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности;

3.2.10. требование от Школы ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, проведения его анализа;

3.2.11. запрашивание и получение от Школы в установленном порядке сведений, материалов, документов, необходимых для осуществления своих функций и задач;

3.2.12. утверждение Устава Школы, вносимые изменения и дополнения, новую редакцию Устава;

3.2.13. назначение и освобождение от должности руководителя Школы;

3.2.14. создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;

3.2.15. осуществление иных действий в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учредитель обязан:

3.3.1. предоставить Школе здание (помещение) с необходимым оборудованием и материалами;

3.3.2. оплачивать содержание и образование детей в Школе в соответствии с государственными и местными нормативами обучения и содержания обучающегося;

3.3.3. пополнять учебно-материальную базу Школы в соответствии с требованиями общеобразовательного процесса;

3.3.4. финансировать Школу;

3.3.5. обеспечивать обучающихся Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с действующими нормативами льготным или бесплатным питанием, иными видами льгот и материальной помощи.

3.3.6. оказывать содействие в:

-выделении Школе стройматериалов, оборудования;

- обеспечении учебно-методическими, наглядными пособиями, автотранспортом;
- финансировании совершенствования учебных планов и программ;
- подборе кадров.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (далее - директор), назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

В трудовом договоре, заключаемом Учредителем с руководителем Школы предусматриваются:

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен уставом Школы;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

3.5. Директор Школы действует на основании и в соответствии с трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, законодательством и настоящим Уставом, осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен Учредителю, в т.ч по имущественным вопросам.

3.6. Директор Школы по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.7. Директор Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- назначает заместителей;
- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы;
- по согласованию с главой администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, утверждает структуру Школы, штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает графики работ и расписание учебных занятий;

- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- распределяет совместно с профсоюзной организацией учебные нагрузки педагогических работников Школы;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

3.8. Директор Школы несет ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- нецелевое использование средств бюджета муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Школы может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством.

3.9. Отношения работников и Школы, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

3.10. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

3.11. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

Общее собрание трудового коллектива действует на основании соответствующего Положения.

3.12. В Школе создаются органы общественного управления, действующие на основании соответствующих положений.

3.13. Педагогический совет является одной из форм общественного управления в

в Школе и осуществляет следующие функции:

- разрабатывает образовательную программу и программу развития Школы;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и организации учебной деятельности;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, количестве и предметах, по которым проводятся экзамены в текущем учебном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», о повторном прохождении годового программного материала обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по учебным дисциплинам;
- решает вопрос о допуске к государственной (итоговой) аттестации и выпуске обучающихся;
- решает вопрос о награждении и поощрении обучающихся и педагогических работников Школы;
- решает вопрос об исключении обучающегося из Школы в соответствии с Уставом Школы;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принимает учебный план и план работы Школы на учебный год;
- обсуждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению.

Директор Школы является председателем педагогического совета Школы.

3.14. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

4.2. Школа вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этой школе из муниципального, бюджета Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством.

4.4. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

4.5. Сделки Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем.

4.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.7. Передача Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя (средства бюджета муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан);

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг (доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

другие не запрещенные законом поступления.

4.9. Доходы, полученные Школой от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

4.11. Имущество Школы, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

4.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет муниципальный район, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

4.13. Школа имеет соответствующие лицевые счета, открываемые в соответствии с полномочиями, установленными положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и Решениями Совета муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, регулируемыми бюджетные правоотношения.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Устав может быть изменен:

- в связи с изменением организационно-правовой формы;
- с введением новых образовательных программ;
- иными обстоятельствами, навлекшими изменения Положений, закрепленных настоящим Уставом.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем. Изменения к настоящему Уставу приобретают силу с момента их государственной регистрации.

5.3. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, или по решению суда в установленном законодательством порядке.

5.4. Школа может быть ликвидирована по решению:

а) главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан;

б) суда;

в) ликвидация общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, и не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам

ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией муниципальному району.

При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Школы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Школы и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившее свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Приложение
к Акту муниципального бюджетного
общественного учреждения
Средняя общеобразовательная школа
с. Старые Камышлы
муниципального района Кушнаренковский
район Республики Башкортостан

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ И ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ
НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Данные об имуществе по состоянию на 01.08.2015г.

Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год выпуска, год постройки	Балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4
Недвижимое имущество	-	-	-
1. Здание школы- двухэтажное, кирпичное	с. Старые Камышлы, ул. Школьная, 29	1983	513/173
2. Здание интерната- одноэтажное, деревянное	с. Старые Камышлы, ул. Школьная, 29	1930	207/84
3. Здание кабинетов по машиноведению- одноэтажное, кирпичное	с. Старые Камышлы, ул. Школьная, 29	1983	338/28
4. Здание газифицированной котельной- одноэтажное, кирпичное	с. Старые Камышлы, ул. Школьная, 29	1983	89/3
5. Здание гаража - одноэтажное, кирпичное	с. Старые Камышлы, ул. Школьная, 29	1983	78/0
6. Здание НОШ д. Ильмурзино - одноэтажное, кирпичное	д. Ильмурзино ул. Школьная, 31	1977	248/32

7. Здание с.Первушино Одноэтажное, кирпичное	НОШ -	с.Первушино, ул.Школьная, 8	1970	3368/1032
8. Здание газифицированной котельной- одноэтажное, кирпичное		с.Первушино, ул.Школьная, 8	2003	29/28
9. Мастерская		с.Первушино, ул.Школьная, 8	1970	28/27
Движимое имущество, стоимость которого превышает 1000 МРОТ	-	-	-	-
Движимое имущество ГАЗ – 322121 M105HB	-	-	-	710/525
Движимое имущество ГАЗ – 322121 B697AC	-	-	-	500/305
Движимое имущество, стоимость которого не превышает 1000 МРОТ с.Старые Камышлы	-	-	-	862/182
Движимое имущество, стоимость которого не превышает 1000 МРОТ с.Первушино	-	-	-	496/127
...				
Итого	-	-	-	7466/2546
Всего	-	-	-	-

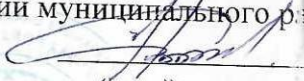
Директор школы  Р.Л. Галиев

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

29 (двадцать девять) листов

Управляющий делами

администрации муниципального района Кушнаренковский район РБ


Р.В. Нургалиев

« » 2015 г.

