

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ИШЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
муниципального района
Белорецкий район
Республики Башкортостан
А.И. Иванюта



« » 20__ г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная
общеобразовательная школа с. Ишля муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(новая редакция)**

с.Ишля 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Ишля муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее - Учреждение), создано на основании Постановления администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан № 1568 от 26.10.2016г. «Об изменении наименования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа с.Ишля муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Ишля муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ООШ с. Ишля.

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации-общеобразовательной организацией.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 453540, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Ишля, ул. Школьная, д.2;

фактический адрес: 453540, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Ишля, ул. Школьная, д.2.

Официальный сайт: [http:// ischlyaschool.02edu.ru](http://ischlyaschool.02edu.ru).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере общего образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

Место нахождения Учредителя: Республика Башкортостан, м.р-н Белорецкий, г.п. город Белорецк, г Белорецк, ул Ленина, д. 71

1.8. Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан осуществляет Муниципальное Казенное Учреждение Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, действующее на основании Устава.

Место нахождения МКУ Управления образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан: Республика Башкортостан, м.р-н Белорецкий, г.п. город Белорецк, г Белорецк, ул. Карла Маркса, д. 49.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Главы Республики

Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, нормативными актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовых органах Учредителя, печать, штампы, бланки и другую атрибутику со своим наименованием, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

1.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение- лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.13. В отношении образовательных программ: программы дошкольного образования, начального общего, основного общего образования, реализуемых Учреждением, проводится государственная аккредитация в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся и воспитанников: филиалы, представительства, центры, методические и учебно- методические подразделения, библиотеку, музей, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.15. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно- методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.16. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и другие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по

мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.19.В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.22. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.23. Учреждение осуществляет организацию питания:

- самостоятельно или совместно с организациями общественного питания на договорной основе при наличии условий и соответствующих средств для воспитанников дошкольного отделения Учреждения в специально отведенных для этого помещениях;

- для обучающихся Учреждения совместно с организациями общественного питания на договорной основе при наличии условий и соответствующих средств.

1.24. В Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.25. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет [http:// ischlyaschool.02edu.ru](http://ischlyaschool.02edu.ru) в соответствии с перечнем сведений, установленные законодательством Российской Федерации.

1.26. Приём в Учреждение на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями). Право на занятие должностей, указанных в настоящем пункте, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в настоящем пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

II. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ, ответственность Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ дошкольного, начального общего образования, присмотр и уход за детьми, формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также организация их свободного времени.

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы дошкольного образования, основанные на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2.4.2. Создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников Учреждения;

2.4.3. Соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, работников Учреждения.

2.4.4. Выявление и поддержка талантливых детей и молодежи, подготовка их к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, решение социальных и экономических проблем страны и региона.

2.4.5. Оказание социальной, профессиональной, адресной экономической поддержки лучших педагогических работников Учреждения, привлечение в Учреждение квалифицированных специалистов, повышение престижа педагогического труда, развитие системы непрерывного образования, повышение квалификации педагогических кадров всех уровней.

2.4.6. Создание и развитие современной школьной инфраструктуры.

2.5. В сфере дошкольного образования:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей дошкольного возраста;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для

граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех услуг условиях.

2.10.К компетенции Учреждения в сфере деятельности относится:

2.10.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.10.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами.

2.10.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.10.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.10.5. Прием на работу работников, заключением с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.10.6. Разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

2.10.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

2.10.8. Прием обучающихся, воспитанников в Учреждение;

2.10.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным [перечнем](#) учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

2.10.11. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

2.10.12. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией 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 РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

2.10.13. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах

информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

2.10.14. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.10.15. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.10.16. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

2.10.17. Проведение 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;

2.10.18. Создание условий для занятия обучающихся, воспитанниками физической культурой и спортом;

2.10.19. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

2.10.20. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

2.10.21. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.10.22. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

2.10.23. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.11. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.11.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.11.2. Создавать безопасные условия воспитания обучения воспитанников присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения.;

2.11.3. Соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей) работников учреждения.

2.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

2.12.1. Оказание на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям и организациям платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами.

Юридическим и физическим лицам платные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основе заключаемого договора.

Платные образовательные услуги предоставляются обучающимся с согласия их родителей (законных представителей) с заключением договора в письменной форме.

2.12.2. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, форумов стратегических сессий, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, участие в организации и проведении научно- практических конференций, мастер-класс.

2.12.3. Организация отдыха и оздоровление обучающихся, воспитанников в каникулярное время;

2.12.4. Консультационная, просветительская деятельность;

2.12.5. Физкультурно-оздоровительная деятельность;

2.12.6. Сдача помещений в аренду;

2.12.7. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

2.12.8. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;

2.12.9. Издательская и полиграфическая деятельность;

2.12.10. Реализация товаров (в том числе печатной продукции), созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности.

2.12.11. Оказание копировально- множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

2.12.12. И другие платные образовательные услуги, не запрещенные законодательством РФ.

2.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

2.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.15. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом РФ от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с МКУ Управления образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан .

2.16. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, использовать сетевую форму реализации образовательных программ.

2.17. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.18. В Учреждении, в порядке, предусмотренном законом и иными нормативными актами, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся –граждан мужского пола по основам военной службы.

III. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Учреждения

3.1. Учредителем (собственником) Учреждения является муниципальное образование Белорецкий район Республики Башкортостан.

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

3.3. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности осуществляет в пределах, установленных законодательством, права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.5. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии из регионального бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субвенции и субсидии из регионального бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Правительством Республики Башкортостан;
- доходы Учреждения от образовательной деятельности сверх утвержденного муниципального задания;
- средства, получаемые от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- средства, получаемые от аренды имущества;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие доходы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, использование строго по целевому назначению, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.8. Учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено федеральными законами.

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

3.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества, а также передавать имущество в безвозмездное пользование. Заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий заключения такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей. Договор не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

3.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

3.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

IV. Органы управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее-Руководитель).

4.1.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет школы.

4.1.3. В целях учета мнения обучающихся в Учреждении создается Совет обучающихся.

4.1.4. В Учреждении могут создаваться и действовать другие органы управления и самоуправления.

Порядок формирования органов управления и самоуправления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности определяются соответствующими положениями.

4.2. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в лице начальника МКУ Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов государственной и муниципальной власти, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.2.1. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.2.2. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- формирует план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие его деятельность внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Белорецкого района и г. Белорецк;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации.
- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие режим занятий обучающихся, воспитанников, формы периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основание перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- утверждает правила приема обучающихся в Учреждение;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль

работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения.;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными образовательными программами;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществлять прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

- утверждает образовательные программы Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организует самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы качества образования;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, просмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников Учреждения;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников, работников Учреждения;

- создает условия для занятия обучающимися, воспитанниками физической культурой и спортом;

- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организует социально психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления и незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

4.2.3. Руководитель обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.
- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать выполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации,

правовых актов Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и Учредителем;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

4.2.4. Руководитель также пользуется другими правами и выполняет обязанности, предусмотренные трудовым договором, заключенным между Руководителем Учреждения и Учредителем.

4.2.5. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.3. Общее собрание работников Учреждения (далее-Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, Положением об общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

4.3.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах- без оплаты.

4.3.2. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.3.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.3.4. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.3.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3(три)года.

4.3.6. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.3.7. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Совета школы;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению 1\2 членов Общего собрания.

4.3.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, в указав причины, вызвавшие созыв внеочередного

Общего собрания, предполагаемую повестку и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.3.9. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к нему;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесённые законодательством Российской Федерации, правовыми актами республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами к компетенции Общего собрания.

4.3.10. Решения Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10(десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Общего собрания направляется предполагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.3.11. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствуют более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.3.14. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.13.15 Срок полномочий Общего собрания устанавливается в бессрочном порядке.

4.4. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными актами, Положением о Педагогическом совете, утвержденном Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

4.4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель, его заместители, руководители структурных

подразделений. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах- без оплаты.

4.4.2. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.4.3. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.4.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета.

4.4.5. Состав и срок полномочий Педагогического совета устанавливается на учебный год и созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.4.6. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.4.7. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.4.8. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся в итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

-согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

-согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

-согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

-заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

-рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

-согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

-согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия из занимаемым должностям;

-иные вопросы деятельности Учреждения, отнесённые законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами к компетенции Педагогического совета.

4.4.9. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10(десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предполагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.4.10. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем трети членов Педагогического совета.

4.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.4.13. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4.14. Педагогический совет может выступать от имени Учреждения в случаях представления документов и материалов Учреждения для участия его в конкурсах, проектах, государственных и муниципальных программах и др.

4.5. Методический совет Учреждения. Методический совет является коллегиальным и экспертно-консультативным органом Учреждения.

4.5.1. Структура Методического совета:

Председатель и члены в Методический совет избираются Педагогическим советом из числа педагогических работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

4.5.2. Компетенция Методического совета. К компетенции Методического совета относится:

- научно-методическое обеспечение деятельности Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников Учреждения;

- разработка планов и программ деятельности Учреждения;

- рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ для использования в Учреждении;

- выявление передового педагогического и управленческого опыта; управление внедрением новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств и методов работы, передового педагогического опыта, в образовательный процесс.

4.5.3. Порядок формирования и сроки полномочий Методического совета. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, формируется из числа опытных педагогов Учреждения. Методический совет Учреждения собирается по мере необходимости по инициативе председателя Методического совета. Порядок организация работы регламентируется Положением о Методическом совете Учреждения.

4.6. Совет Учреждения (далее – Совет школы). Совет школы является представительным коллегиальным органом управления Учреждения.

4.6.1. Структура Совета школы.

Совет школы состоит из следующих участников:

- работников Учреждения;

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;

- обучающихся Учреждения;

- представителя Учредителя;

- кооптированных членов – лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения (при наличии таковых).

Руководитель Учреждения входит в состав Совета школы по должности. Совет школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, выбранных в Совет школы. Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации избирается секретарь Совета школы. Председатель и секретарь Совета избираются на первом заседании. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы и оформляются протоколом. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов совета.

4.6.2. Компетенция Совета школы. К компетенции Совета школы относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний, обучающихся и другие);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- установление режима занятий, обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- контроль за созданием безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- согласование иных локальных актов, затрагивающих права и обязанности участников образовательных отношений;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения в части рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- утверждение или согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивание и утверждение отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставление его общественности и Учредителю;
- предоставление публичного доклад (отчета о самообследовании) Учреждения и отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- содействие администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий для обучающихся.

Совет школы несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения совета школы в установленные сроки.

4.6.3. Порядок формирования и сроки полномочий Совета школы. Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Совета школы собственным решением без проведения новых выборов). Члены совета школы из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Представители родителей (законных представителей) и обучающихся избираются в Совет школы ежегодно на родительских собраниях. Численный состав Совета Учреждение определяет самостоятельно, который не может быть меньше 4 и больше 20 человек. Срок полномочий Совета школы составляет 3 года. Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал, свою работу организует согласно Положению о Совете школы.

Представители советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, родительского комитета информируют директора Учреждения о факте создания указанных органов, содержании документов, регламентирующих их деятельность и планируемых направлениях совместной деятельности.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

-создается Совет обучающихся;

-Общешкольный родительский комитет –совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Мнение советов, указанных, во втором абзаце настоящего пункта, учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

Деятельность советов регламентируется соответствующими Положениями.

V. Организация образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников Учреждения

5.1. К участникам образовательного процесса Учреждения относятся:

-обучающиеся;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники и их представители; организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Учреждение организует образовательную и воспитательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование

- начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года (1-4 классы);

- основное общее образование (нормативный срок освоения- 5 лет (5-9 классы).

5.5. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

5.6. Задачами дошкольного образования являются всестороннее развитие, овладение основными умениями и навыками, необходимыми для обучения в начальной школе. Дошкольное образование является базой для начального общего образования. Нормативный срок освоения дошкольного образования – до 6 лет.

5.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

5.8. 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. Нормативный срок освоения первой ступени (начального общего образования) – 4 года.

5.9. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

5.10. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и образовательных программ среднего профессионального образования. Нормативный срок освоения второй ступени (основного общего образования) – 5 лет.

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

5.12. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие

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

5.13. По согласию родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и МКУ Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, 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) обучающегося, оставившего образовательную организацию до получения основного общего образования и МКУ Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, осуществляющий 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.

5.14. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения независимо от места нахождения обучающегося.

5.15. С учетом потребностей и возможностей обучающегося и возможностей обучающегося образовательные программы могут осваиваться в следующих формах:

- в Учреждении;
- вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Перевод обучающегося на получение образования в иной

форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

5.16. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5.17. В Учреждении обеспечена возможность изучения башкирского языка как государственного и родного в соответствии с учебными планами.

5.18. Прием в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Правилами приема в Учреждении.

5.19. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.20. В Учреждении устанавливается пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

При реализации программы дошкольного образования устанавливается режим рабочего времени, предусматривающий пятидневную рабочую неделю (понедельник - пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), праздничные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня Учреждения сокращается на 1 час. В период с 1 июня по 31 августа Учреждение работает по летнему графику работы, установленному приказом заведующего Учреждения. Учреждение функционирует в режиме полного дня -10,5-12 часового пребывания. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.21. Учреждение может открывать группы кратковременного пребывания воспитанников, группы сокращенного дня не менее 3 часов.

5.22.В Учреждения по запросу родителей (законных представителей) воспитанников функционируют дежурные группы присмотра и ухода, режим работы которых также устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.23. Наполняемость классов устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

5.24. Учреждение может открывать группы комбинированной/компенсирующей направленности с созданием специальных условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.25. Учреждение разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программы развития Учреждения.

5.26. Учреждение осуществляет: текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах; внутреннюю оценку качества образования.

5.27. Освоение основных общеобразовательных программ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

5.28. Лицам, не завершившим основное общее образование, выдаются справки, образец которых устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.29. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.30. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным ГБУЗ РБ БЦРКБ, которое наряду с руководством Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение по согласованию с Учредителем предоставляет безвозмездно помещение с необходимым оборудованием в соответствии с санитарными правилами и нормативами в порядке, установленном действующим законодательством.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

6.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (при их наличии в Учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.5. Директор Учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляет проект локального акта, принятый соответствующим коллегиальным органом согласно настоящему Уставу, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (при наличии таких объединений), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством — в представительный орган работников Учреждения.

6.6. Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Решение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения соответственно.

6.8. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом директора Учреждения

6.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется приказом директора Учреждения без учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

7.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей,

понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

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

7.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.5. Порядок уведомления директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Учреждения.

VIII. Информационная открытость Учреждения

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

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

8.2.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о представительствах и филиалах Учреждения, о месте нахождения Учреждения, его представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления;

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

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе Учреждения, его заместителях,

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

-о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

-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);

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

-о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

-об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

-о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

8.2.2. Копий:

- Устава Учреждения;

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-локальных нормативных актов, 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, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

8.2.3. Отчета о результатах самообследования.

8.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

8.2.4.1. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

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

8.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, 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. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

9.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.6. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Х. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

ХІ. Дополнительные обязательства

11.1. Учреждение принимает необходимые меры по защите персонала от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

11.2. Обеспечивает создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны.

11.3. Выполняет требования охраны труда, соблюдения Правил противопожарного режима, производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.