

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022602425262 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.01.2021 за ГРН 2212600016550



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 18D5B9009EAB6B8C45BE707953680E69

Владелец: Микаэлян Татьяна Викторовна

Межрайонная ИФНС России № 6 по Ставропольскому краю

Действителен: с 15.04.2020 по 15.04.2021

Утвержден:

Постановлением

администрации Туркменского

муниципального округа

Ставропольского края

от 20.01.2021 г. № 23



Согласован:

Приказом управления

образования администрации

Туркменского муниципального округа

Ставропольского края

от 20.01.2021 г. № 12

Согласован:

Распоряжением управления

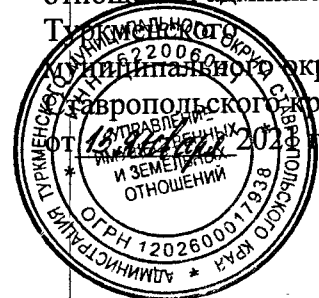
имущественных и земельных

отношений администрации

Туркменского муниципального округа

Ставропольского края

от 20.01.2021 г. № 12



## УСТАВ

муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Начальная общеобразовательная школа №16»

(новая редакция)

с. Летняя Ставка, 2021 г.



9d9cb138e59e48bd897fb6a44f0aa960

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №16».

Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №16» разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №16», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано как Начальная школа путём вывода её из структуры средней школы распоряжением главы администрации Туркменского района Ставропольского края «О реорганизации средней школы райцентра» № 42-р от 05.02.1992 г.

Учреждение претерпело следующие преобразования:

Имущество учреждения передано из государственной собственности в муниципальную собственность Туркменского муниципального района на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 26.01.2005 года №9-пр «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края» и постановления главы администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2005 года №19 «О приеме в муниципальную собственность Туркменского муниципального района государственного имущества Ставропольского края и внесении изменений в учредительные документы государственных учреждений образования».

На основании распоряжения главы администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 14.07.2008 год №110 «О закреплении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков», в соответствии со статьей 20 Земельного кодекса Российской Федерации администрацией Туркменского муниципального района закреплён за муниципальным учреждением Туркменского муниципального района на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок для производственных нужд, на котором расположен объект недвижимости, являющийся муниципальной собственностью Туркменского муниципального района.

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений постановлением администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края

№ 121 от 30.03.2011г учреждение переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №16».

В соответствии с решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2020 г. № 105 «Об утверждении Перечней муниципальных учреждений и земельных участков, на которых расположены здания, сооружения муниципальных учреждений, включаемых имущественными комплексами в состав муниципальной собственности Туркменского муниципального округа Ставропольского края» муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №16» включено в состав муниципальной собственности Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №16».

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ НОШ №16. Использование полного и сокращённого наименований имеет равную юридическую силу.

Организационно – правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Вид: начальная общеобразовательная школа.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем учреждения является Туркменский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Туркменский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия собственника имущества, переданного в оперативное управление Учреждению от имени муниципального образования осуществляет администрация Туркменского муниципального округа Ставропольского края, в лице управления имущественных и земельных отношений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

Отдельные полномочия Учредителя по координации и регулированию деятельности Учреждения возлагаются на управление образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

1.5. Место нахождения Учреждения: индекс 356540, Российская Федерация, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 17.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: индекс 356540, Российская Федерация, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 17.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение является юридическим лицом.

ОГРН - №1022602425262

ИНН - №2622003762

Обладает всеми правами, предусмотренными Гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности:

- начальное общее образование;
- дополнительное образование детей и взрослых.

1.10. Право Учреждения как юридического лица в части ведения Уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения. Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, осуществляют деятельность от имени Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается. Ответственность за деятельность структурных подразделений несёт директор Учреждения. В случае создания или открытия структурных подразделений, в том числе филиалов или представительств, в настоящий Устав вносятся необходимые изменения.

1.12. В целях подтверждения соответствия качества образования образовательным программам, Федеральным государственным образовательным стандартам Учреждение проходит государственную аккредитацию.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами, а так же настоящим Уставом.

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

Право на занятие педагогической деятельностью, особенности отстранения от работы педагогических работников, а также ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних закреплены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами работников.

1.15. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

1.16. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» директор учреждения, являясь руководителем муниципального учреждения и лицо, претендующее, на замещение должности директора Учреждения обязаны, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.17. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством.

## ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения; формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), их адаптации жизни в обществе.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности, направленной на реализацию образовательных программ начального общего образования, учитывающих особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся (с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов);
- осуществление образовательной деятельности, направленной на реализацию образовательных программ начального общего образования;
- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни и адаптация их к жизни в обществе;
- создание условий для охраны здоровья обучающихся.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация основных общеобразовательных программ дистанционного, семейного и индивидуального обучения;
- реализация основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественно-

эстетической, военно-патриотической, туристско-краеведческой направленности) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

К основным видам деятельности Учреждения так же относятся:

- организация непрерывного обучения здоровому безопасному образу жизни;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- оказание комплексной педагогической, психологической и социальной поддержки различных групп обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их досуга, отдыха и оздоровления.
- организация работы группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа фондам библиотеки;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;
- организация питания обучающихся;
- организация медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения, в том числе лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- проведение мониторинговых исследований; социально-педагогического мониторинга получения начального общего образования, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни;
- проведение социально-педагогического мониторинга получения начального общего образования, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни;
- осуществление работы кружков и спортивных секций различной направленности согласно интересам обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организация работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей Учреждения.

- продолжительность обучения по основным общеобразовательным программам устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ начального общего образования, трудности в своём развитии и социальной адаптации.

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

2.5. Учредителем в соответствии с действующим законодательством регламентирован Порядок приема в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее Порядок), который определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное образовательное учреждение».

Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет прием всех граждан, которые проживают на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица). В соответствии с Правилами, закрепленными в данном Уставе, в установленном Порядке на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- документов, удостоверяющих личность заявителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребёнка;
- документов, подтверждающих право на предоставление льготы (для льготной категории граждан).

При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

Дети-инвалиды зачисляются в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по определению детей в Учреждение.

Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих соответствующие медицинские показания осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей) на основании справок, выданных врачебно-консультационной комиссией, по адаптированной образовательной программе начального общего образования, только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии и расписанию занятий. Организация индивидуального обучения осуществляется в соответствии с «Положением о порядке организации индивидуального обучения детей на дому.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, нормативным актом администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края о закреплённой территории (далее - нормативный акт), регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждении если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

С целью проведения организованного приема детей в первый класс Учреждение размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

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

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

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

При приеме на обучение по программам начального общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

Прием заявлений в первый класс Учреждения начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории и зарегистрированных на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

Прием заявлений о зачислении во 2-4 -е классы осуществляется в течение всего календарного года.

В 1-е классы принимаются дети 7-го и 8-го года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с

достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

В порядке исключения по согласованию с управлением образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края в Учреждение могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований.

Для зачисления в Учреждение во 2-4 классы предоставляются документы согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Прием в Учреждение оформляется приказом директора в течение трех дней со дня приема документов.

2.6. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего начального образования, соблюдая государственные образовательные стандарты, осуществляет образовательный процесс, соответствующий первой ступени образования (1-4 классы):

I ступень (4 года обучения) - начальное общее образование - обеспечивает:

- развитие обучающихся,
- овладение обучающимися чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем в Учреждении функционируют классы, в которых ведется обучение по различным программам.

2.7. По решению Управляющего совета Учреждения допускается исключение обучающегося из школы при достижении им возраста 15 лет за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы, т.е. совершение аналогичного проступка два и более раз по решению педагогического совета учреждения.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание этого ученика в образовательном учреждении отрицательно влияет на других обучающихся. Кроме того, нахождение в Учреждении подобного нарушителя затрагивает права работников образовательного учреждения, а также мешает его нормальному функционированию, учитывая, что в школе обучаются дети младшего школьного возраста.

Основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- заявление родителей в связи со сменой места жительства, образовательного учреждения;

- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии;
- смерть обучающегося.

Решение об исключении обучающегося принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия управления образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Исключение детей-сирот и школьников, оставшихся без попечения родителей, возможно только с согласия управления образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также органа опеки и попечительства.

Решение Управляющего Совета Учреждения вступает в силу со дня получения согласия Комиссии по делам несовершеннолетних, а в необходимых случаях и органа опеки и попечительства.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) учащегося, исключенного из Учреждения, и управления образования администрации Туркменского муниципального округа в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение освоения им образовательной программы начального общего образования по иной форме обучения.

Отчисление из Учреждения осуществляется на основании приказа директора.

2.8. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в установленном порядке.

Основные направления и цели оценочной деятельности Учреждения, описание объекта и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки закреплены в основной общеобразовательной программе.

В Учреждении в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используется 5-бальная система оценки знаний, умений и навыков. В 1-х классах используется качественная оценка успеваемости.

Промежуточная аттестация проводится в форме письменных работ (диктантов, сочинений, контрольных и самостоятельных работ), зачетов, тестирования. Порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регламентируются Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Учреждения и Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по федеральному

государственному образовательному стандарту начального общего образования.

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются во 2-4-х классах по четвертям. В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки с учетом отметок промежуточной аттестации.

Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Обучающиеся, освоившие общеобразовательную программу начального общего образования, переводятся в 5-й класс другого общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение определяется по желанию родителей при условии согласия общеобразовательного учреждения».

2.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает режим образовательного процесса в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образования по учебным курсам, по дисциплинам и годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором Учреждения и согласованным с управлением образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края. Учебный год в 1 классах заканчивается 25 мая, во 2-4 классах учебный год заканчивается 30 мая, если иное не установлено Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Для

профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане предусматривается равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Продолжительность учебного года во 2-х – 4-х классах составляет не менее 34 недель, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в середине 3-ей четверти.

Режим работы Учреждения: с 8.10 ч. до 17.00 ч. .

Учреждение работает в одну смену.

Начало занятий – с 8.30 ч. до 12.10 ч..

Факультативы - с 12.55 ч. до 13.40 ч. ( во 2-4-х классах).

Внеурочная деятельность - с 13.40 ч. до 15.05 ч. ( во 2-4-х классах).

Внеурочная деятельность - с 13.00 ч. до 14.25 ч. ( в 1-х классах)».

Режим занятий обучающихся устанавливается по графику шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье).

Между началом факультативных занятий и последним уроком перерыв продолжительностью не менее 45 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания.

Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), составляет: для 1 классов – 20 часов, 2-4 классов – 26 часов.

Продолжительность уроков (академический час): в 1-4-х классах – 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- используется "ступенчатый" режим обучения: в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, в январе-мае - по 4 урока по 40 минут каждый;

- в середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

При проведении трех уроков в день в течение двух недель двух месяцев четвертые учебные часы планируются иначе, чем традиционные уроки.

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденным директором Учреждения и согласованным с территориальным отделом управления Роспотребнадзора.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не более 4 уроков
- для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков.

Между началом внеурочных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью 45 минут. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет Педагогический совет Учреждения.

Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от возраста обучающихся проводится не менее 3-х уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Замена уроков физической культуры другими предметами не допускается.

В целях профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз, чередуются различные виды учебной деятельности.

Продолжительность перемен между уроками составляет 20 минут.

При проведении ежедневной динамической паузы продолжительность перемены увеличивается до 40 минут, из которых не менее 30 минут отводится на организацию двигательного-активных видов деятельности обучающихся на открытом воздухе на спортплощадке Учреждения, в спортивном зале или в рекреациях.

Организация работы группы продленного дня осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами. В режиме дня предусматривается: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

Походы, экскурсии проводятся под руководством классного руководителя или учителя на основании приказа директора, с учетом целей и характера маршрута, состояния здоровья обучающихся, соблюдением техники безопасности.

Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа директора.

Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве 25 учащихся.

При проведении занятий по иностранному языку в 1-4 классах, информатике в 3-4 классах классы делятся на две группы при наличии 25 учащихся. При наличии средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью.

В соответствии с медицинскими показаниями Учреждение по заявлению родителей (законных представителей) и на основании справок, выданных врачебно - консультативной комиссией, организует индивидуальное обучение детей на дому.

С учетом потребностей и возможностей личности ребенка, а также с учетом запроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме.

Учреждение по согласованию с управлением образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края оказывает содействие в получении образования по другим формам обучения по общеобразовательным программам определенным соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, и установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном Федеральным законодательством. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Получение образования в Учреждении регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

В целях предоставления обучающимся возможности освоения основных и (или) дополнительных программ начального общего образования непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения) Учреждение организует обучение с

использованием дистанционных образовательных технологий с применением электронного обучения при всех формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся согласно установленному порядку и формам доступа к используемым информационным ресурсам.

2.10. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерными 10 и 12 – дневными меню и финансированием. В Учреждении предусмотрено специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с требованиями санитарных правил.

2.11. Учреждения вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, так как они служат достижению целей, ради которых оно создано:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- подготовительные курсы для будущих первоклассников;
- оказание дополнительных платных образовательных услуг;

Учреждения может оказывать физическим и юридическим лицам, в том числе обучающимся, на основании договоров с ними, платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, за счет бюджетных и внебюджетных ассигнований (на добровольной основе).

Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

2.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет организация здравоохранения на основании заключенного договора. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается закрепленным медицинским персоналом, находящимся в штате учреждения здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение медицинских и санитарно-гигиенических норм, режима питания обучающихся.

2.13. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской

Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

2.14. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции принимаются руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми с учётом реализуемой основной общеобразовательной программой начального общего образования, особенностями образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления деятельности Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета Учреждения, представительных органов обучающихся и их родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

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

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Управляющий совет Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

Управляющий совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета Учреждения, выборного органа первичной профсоюзной организации 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 Управляющим советом Учреждения, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Деятельность Учреждения регламентируется законодательством, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом директора Учреждения после соответствующего согласования и одобрения коллегиальными органами управления Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

2.16. Управление образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края по согласованию с учредителем может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется управлением образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению красовой психолого-медико-педагогической комиссии.

### ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Администрация Туркменского муниципального округа Ставропольского края осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя в установленном порядке:

3.2.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

3.2.2. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

3.2.3. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

3.2.4. По предложению управления образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, если иное не предусмотрено законодательством Ставропольского края и Туркменского муниципального округа Ставропольского края, подготавливает проект правового акта о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании бюджетного или автономного учреждения Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

3.2.5. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;

Устанавливает порядок составления, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;

3.2.6. Согласовывает приём директора Учреждения и увольнение его с занимаемой должности;

3.2.7. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации; согласовывает распоряжение Учреждения движимым и недвижимым имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее

переход прав владения, пользования или распоряжение на данное имущество третьим лицам;

3.2.8. Вносит в управление имущественных и земельных отношений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края предложение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества, об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользованного имущества.

3.2.9. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3.3. Управление образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя в установленном порядке:

3.3.1. Согласовывает Устав Учреждения, вносимые в него изменения, и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

3.3.2. По согласованию с Учредителем принимает и увольняет с занимаемой должности директора Учреждения;

3.3.3. Заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;

3.3.4. Согласовывает приём на должность и увольнение с занимаемой должности заместителя директора;

3.3.5. Проводит документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.3.6. Контролирует целевое использование Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использование по назначению и сохранность закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

3.3.7. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

3.3.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

3.3.9. Устанавливает порядок составления, утверждения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации, а также утверждает бюджетную смету Учреждения на планируемый год;

3.3.10. Вносит в управление имущественных и земельных отношений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края предложения об изъятии из оперативного управления Учреждением излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

3.3.11. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в

пределах своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

3.3.12. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

3.3.13. Осуществляет формирование ежемесячных лимитов финансирования для органов казначейства при необходимости перемещения бюджетных ассигнований;

3.3.14. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление государственной статистической отчетности Учреждения, обеспечивает её достоверность;

3.3.15. Организует контроль за исполнением законодательства в части защиты детей;

3.3.16. Обеспечивает организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (детей из малообеспеченных и многодетных семей, детей - сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, детей - инвалидов, несовершеннолетних, состоящих на учёте в органах внутренних дел, наркологической службе, детей из семей, родители которых ведут асоциальный образ жизни);

3.3.17. Проводит конференции, семинары, совещания, участвует в работе и программах образовательных учреждений, комиссий и комитетов на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

3.3.18. Разрабатывает и реализует меры, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;

3.3.19. Проводит аттестацию директора Учреждения;

3.3.20. Вносит в администрацию Туркменского муниципального округа Ставропольского края предложение о реорганизации Учреждения;

3.3.21. Вносит в администрацию Туркменского муниципального округа Ставропольского края предложение о ликвидации Учреждения;

3.3.22. Устанавливает директору Учреждения размер должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат;

3.3.23. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом.

**3.4. Управление имущественных и земельных отношений Туркменского муниципального округа Ставропольского края в отношении Учреждения наделено следующими полномочиями:**

3.4.1. Согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

3.4.2. Согласовывает проекты правовых актов Туркменского муниципального округа Ставропольского края по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

3.4.3. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, если иное не установлено муниципальными правовыми актами Туркменского

муниципального округа Ставропольского края, имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем, на приобретение такого имущества;

3.4.4. Согласовывает распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества, или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества;

3.4.5. Согласовывает сдачу в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.6. Осуществляет иные функции и полномочия собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3.5. **Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор**, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

3.5.1. Организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

3.5.2. Организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;

3.5.3. Организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

3.5.4. Организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

3.5.5. Утверждение штатного расписания по согласованию с управлением образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

3.5.6. Прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудового договора (контракта), перевод их и увольнение, применение мер поощрения и мер дисциплинарного характера и др.;

3.5.7. Распределение должностных обязанностей;

3.5.8. Создание условий и организация дополнительного образования работников;

3.5.9. Право приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

3.5.10. Решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

3.5.11. Представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения;

3.5.12. Осуществляет приостановку решений Управляющего совета Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;

3.5.13. Осуществляет приём обучающихся в Учреждение и распределение их по классам в порядке определённом действующим законодательством;

3.5.14. Осуществляет взаимосвязи с семьями обучающихся, с общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

3.5.15. Незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни обучающихся, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с обучающимися и (или) работниками Учреждения.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.6. Приём на должность и увольнение с занимаемой должности директора Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора, поощрение, применение мер дисциплинарного характера осуществляется управлением образования администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края по согласованию с Учредителем.

3.7. В отсутствие директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора или работник, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Учреждения.

3.8. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание Учреждения;
- Родительский комитет Учреждения.

**3.8.1. Управляющий совет.**

Между заседаниями Общего собрания работников школы действует Управляющий совет.

Члены Управляющего Совета избираются из числа родителей (законных представителей), обучающихся 4-х классов, работников Учреждения (педагогических работников, обслуживающего и

вспомогательного персонала Учреждения), представителей Учредителя Учреждения, представителей органов местного самоуправления, кооптированных представителей.

Управляющий совет является высшим коллегиальным представительным органом управления Учреждением.

Полномочия Управляющего совета Учреждения:

- Определяет основные направления развития Учреждения.
  - Согласовывает с директором Учреждения по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств на материально техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.
  - Проводит работу среди родителей (законных представителей) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.
  - Оказывает содействие в проведении мероприятий Учреждения.
  - Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
  - Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
  - Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию горячего питания обучающихся, медицинского обслуживания.
  - Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.
  - Участвует в обсуждении локальных актов Учреждения.
  - Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.
  - Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
  - Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.
- Управляющий совет обладает следующими полномочиями:
- Вносит предложения администрации школы и получает информацию о результатах их рассмотрения.
  - Заслушивает и получает информацию от администрации Учреждения.
  - Вызывает на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
  - Принимает участие в обсуждении локальных актов школы.
  - Дает разъяснения и принимает меры по рассматриваемым обращениям.
  - Организует постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих

функций.

- Принимает участие в обсуждении и решении вопросов о поощрении работников Учреждения;

Управляющий совет возглавляет председатель. Председатель и члены Управляющего совета избираются на общешкольном родительском собрании простым большинством голосов.

В состав Управляющего совета входят родители (законные представители) обучающихся – по одному от каждого класса. Члены Совета Учреждения избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

Управляющий совет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с руководителем школы регламентам работы и плану.

О своей деятельности Управляющий совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Управляющий совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Переписка Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель Управляющего совета. Свою деятельность члены Управляющего совета осуществляют на безвозмездной основе.

### **3.8.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.**

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание собирается по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, либо инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

-создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества работников;

-защита законных прав и интересов работников.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив ее развития,
- рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения,
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по её укреплению;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- участие в разработке и принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- рекомендации по бюджетной смете Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о её исполнении;
- согласование критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- ходатайство о поощрении работников Учреждения;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждением.

### **3.8.3. Педагогический совет.**

В целях реализации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов Учреждения действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательными отношениями.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании эффективного трудового договора (контракта).

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Директор образовательного учреждения, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета, сроком на 2 года. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательных отношений в Учреждении;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решения о требованиях к одежде обучающихся;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений в школе;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся, педагогических работников;
- принятие решений о поощрении работников Учреждения;

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением.

#### **3.8.4. Общее родительское собрание Учреждения.**

Общее родительское собрание Учреждения проводится по мере необходимости по инициативе родителей или представителей других участников образовательного процесса, но не реже одного раза в год.

Решения общего родительского собрания Учреждения являются правомочными, если на заседании присутствуют не менее 2/3 родителей (законных представителей). Решения Общешкольного родительского собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Для ведения протоколов и оформления решений общего родительского собрания Учреждения на его заседании избирается секретарь общего родительского собрания Учреждения

К компетенции общего родительского собрания Учреждения относятся следующие вопросы:

- планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся;
- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- осуществление работы с семьями обучающихся, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи.

#### **3.8.5. Родительский комитет Учреждения.**

Призван оказывать содействие Учреждению в успешном решении учебно-воспитательных задач. Оказывает помощь в осуществлении всеобщего образовательного обучения, в организации педагогической пропаганды среди родителей и повышение ответственности родителей в воспитании своих детей. Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета.

Родительский комитет Учреждения избирается на классных родительских собраниях.

Родительский комитет Учреждения ведет протокол своих заседаний которые хранятся в делах Учреждения.

### **ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество и денежные средства, переданные Учредителем;
- земельный участок, переданный Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование;

- имущество, полученное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4.2 Имущество Учреждения является собственностью Туркменского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3 Заключение договора об аренде предшествует проводимая Учредителем в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

Договор аренды не может заключаться, если в результате проведённой оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.4 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

4.5 Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

4.6 Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.7 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств Туркменского муниципального округа Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

4.8 Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- Бюджетные ассигнования, выделяемые Учреждению в установленном порядке из бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края на основании бюджетной сметы;

- Добровольного пожертвования, целевые и иные взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- Средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление детям дополнительных платных образовательных услуг, организация горячего питания;

- Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.10. Учреждение ведёт бюджетный учет и формирует бюджетную отчетность, в том числе путем передачи полномочий по договору (соглашению) специализированной организации (централизованной бухгалтерии).

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

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

5.5. Учреждение может быть ликвидировано и реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по решению Учредителя, по решению суда.

5.6. Деятельность Учреждения считается прекращённой после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.7. Ликвидация Учреждения не допускается без учёта мнения граждан, проживающих в населённых пунктах, обслуживаемых Учреждением.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

6.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Устав принят решением общего собрания трудового коллектива  
Протокол № 1 от «09» января 2021 г.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

33 листов

*Хусейн*

Директор МКОУ НОШ №3

С.Летичевская

*С.Летичевская*

С.З.

