

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Исполнительного
комитета Черемшанского муниципального
района Республики Татарстан
от «27» 06 2016г. № 435

Руководитель Исполнительного
комитета Черемшанского муниципального
района Республики Татарстан
Ф.Ф.Мингазов



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И
МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
«АМИРОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»
ЧЕРЕМШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

АМИРОВО

2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Амировская начальная школа - детский сад» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее также – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Черемшанский муниципальный район Республики Татарстан.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Черемшанский муниципальный район Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Черемшанский муниципальный район Республики Татарстан осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Амировская начальная школа – детский сад» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: Амировская начальная школа – детский сад.

1.6. Полное на татарском языке: Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының «Әмир башлангыч мәктәп – балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече мәктәп яшендәге балалар өчен гомуми белем муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное на татарском языке: Әмирбашлангыч мәктәп – балалар бакчасы

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное Учреждение.

Тип образовательной организации: – общеобразовательное Учреждение.

1.8. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 423110, Республика Татарстан, Черемшанский район, село Амирово, улица Школьная, дом 61а.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Черемшанский муниципальный район Республики Татарстан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в части организации предоставления общего образования.

1.10. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения задания.

Финансирование Учреждения осуществляется путем предоставления ему субсидий на выполнение муниципального задания.

1.11. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, 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.

1.14. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного и начального общего образования.

1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.17. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об образовании»,

иными законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

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

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- нарушение конституционного права воспитанников и обучающихся на получение бесплатного дошкольного и начального общего образования в пределах государственного образовательного стандарта;
- на получение бесплатного дошкольного и начального общего образования в пределах государственного образовательного стандарта;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ и их качество;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психо-физиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников учреждения во время образовательного процесса.

1.22. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью образовательного процесса Учреждения является:

- осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся

2.2. Преемственность общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающегося;
 - формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;
- развитие коммуникативности – умения общаться со взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

2.3. На основе реализуемых общеобразовательных программ в Учреждении обеспечивается:

- формирование и развитие воспитанников и обучающихся;
 - обучение грамоте, овладение навыками чтения, письма и счета;
 - развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
- формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира;
- формирование основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Общеразвивающие программы, методы и технологии реализуются с учетом возрастных особенностей детей через специфичные для каждого возраста воспитанников и обучающихся виды деятельности.

2.4. Учреждение имеет право:

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих статус Учреждения.

2.4.1. Программы дополнительного образования детей и взрослых:

- предметно-профильной;
- художественно-эстетической;
- технической;
- физкультурно-спортивной;
- программы по укреплению здоровья

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и/или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой бюджетными ассигнованиями.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на добровольной основе, по письменному заявлению обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), с которыми заключается договор на оказание услуг. Порядок регламентации и оформления отношений в рамках оказания дополнительных образовательных услуг Учреждением определяется Положением об оказании дополнительных образовательных и иных услуг, настоящим Уставом и договором с родителями (законными представителями).

2.5. Содержание образования в Учреждении определяется общеобразовательными программами, принимаемыми и реализуемыми самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

2.6. Организация образовательного процесса в Учреждении в дошкольном образовании регламентируется учебным планом, годовым календарным планом, сеткой занятий и режимом дня, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

2.7. Организация образовательного процесса в Учреждении по программе начального общего образования регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и согласуется с отделом образования.

2.8. Учреждение может оказывать методическую, консультативную и диагностическую помощь семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому. Образовательные услуги в рамках реализуемых образовательных программ предоставляются бесплатно.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на татарском и русском языках. В Учреждении создаются условия для изучения русского и татарского языка как государственного языка Республики Татарстан.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ:

- дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию;
- начальное общее образование, нормативный срок освоения 4 года.

3.3. Содержание образовательного процесса в дошкольной группе Учреждения, определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. На уровне начального общего образования Учреждение обеспечивает освоение обучающимися 1 - 4 классов общеобразовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. Количество классов и групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.6. С учетом потребностей и возможностей обучающихся, по решению родителей (законных представителей) образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, в форме семейного образования или индивидуального обучения ребенка на дому. Для всех форм обучения в Учреждении действует единый государственный стандарт.

3.6.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении могут открываться классы, группы по адаптированным образовательным программам для обучающихся с задержкой психического развития и умственной отсталостью. Комплектование и функционирование классов по адаптированным образовательным программам регламентируется локальным актом Учреждения.

3.7. Порядок приема детей в Учреждении.

3.7.1 *Порядок приема воспитанников:*

В Учреждении принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет, (в исключительных случаях допускается прием воспитанников более раннего возраста при наличии соответствующих условий), кроме детей с тяжелыми формами расстройства опорно-двигательного аппарата и умственной отсталости. В исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским и другим показаниям могут посещать дошкольную группу до 8 лет.

Прием детей в дошкольную группу производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

При зачислении ребенка в Учреждение, между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор установленного образца, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении устанавливается Учредителем и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.2. *Порядок приема обучающихся:*

Учреждение обеспечивает прием всех граждан Российской Федерации, подлежащих обучению, не достигших 18-ти летнего возраста и не имеющих начального общего образования.

Прием детей в 1 класс Учреждения производится до начала учебного года.
Для зачисления ребенка в 1 класс в Учреждению необходимо предоставить:
- заявление родителей (законных представителей),
- медицинскую справку о состоянии здоровья,
- индивидуальную карту ребенка.

При поступлении в первый класс на каждого ребенка заводится личное дело.

При приеме обучающихся в 1 - 4 классы в порядке перевода из образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных п. 3.7.2., предоставляется личное дело учащегося.

Прием детей, получающих образование в форме семейного или индивидуального образования, самообразования осуществляется специальной комиссией, состав которой определяется Учредителем. При отсутствии официального документа, подтверждающего уровень образования, Учредитель проверяет фактический уровень знаний ребенка для зачисления в соответствующий класс.

3.7.3. При приеме ребенка в образовательное учреждение, Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в Учреждение осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.8. Режим работы Учреждения ежегодно утверждается директором по согласованию с педсоветом.

3.8.1. Учебный план в дошкольной группе Учреждения устанавливает в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и действующими санитарными правилами.

Количество занятий в первой половине дня:

- ранний возраст – не более двух занятий в день;
- младшие, средние подгруппы – не более двух занятий в день;
- старшие, подготовительные – не более трех занятий в день.

Продолжительность занятий:

- ранний возраст – 8-10 мин.;
- младшая, средняя – не более 10-15 мин.;
- старшая подгруппа – не более 20-25 мин.;
- подготовительная подгруппа – не более 25-35 мин.

Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут. В середине занятий статистического характера проводят физкультминутки.

Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий не более 25-30 минут.

Учебный год в дошкольной группе начинается, как правило, с 1 сентября. В летнее время с детьми проводится оздоровительная работа. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим работы: 9 часов - с 7.30 до 16.30.

3.8.2. Учебный план начального общего образования определяет расписание учебных занятий, которое предусматривает дневное количество и последовательность уроков в соответствии с санитарными нормами. Расписание уроков утверждает директор.

Режим занятий обучающихся:

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня не превышает для обучающихся 1 классов 4 уроков и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры. Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

Продолжительность урока составляет:

в 1 классе обучение осуществляется использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии. В сентябре, октябре проводятся по 3 урока в день по 35 минут каждый, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми, в ноябре, декабре проводятся по 4 урока по 35 минут каждый, во втором полугодии (январь – май) – по 4 урока по 45 минут каждый.

во 2 - 4 классах продолжительность урока – 45 минут.

Учебный год в 1- 4 классах начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет в первом классе – 33 недели, во 2-4 классах не менее 34 недель.

Учебный год делится на 4 учебные четверти.

Продолжительность каникул для обучающихся устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1-го класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

В каникулярное время воспитательно–образовательный процесс ведется по утвержденному плану.

Внеурочная воспитательная работа в учреждении ведется с учетом пожелания родителей, потребностей и способностей учащихся на принципах добровольности выбора деятельности.

3.8.3. Деятельность воспитанников и обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.8.4. Основная структурная единица – группа и класс. Количество групп и классов определяется исходя из числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

В Учреждении функционирует одна группа

- по виду направленности: общеразвивающая;
 - по возрасту детей: разновозрастная;
 - по времени пребывания детей: сокращенного дня (9 часов);
 - по количеству дней функционирования в неделю:
- в режиме 5-дневной рабочей недели.

3.8.5. В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Промежуточные итоговые оценки выставляются каждую четверть. В конце года выставляются итоговые оценки.

В дошкольной группе и в первом классе применяется качественная оценка успешности освоения учебной программы.

3.9. Обучающиеся начального обучения, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей

(законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего типа или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, обеспечить контроль за её своевременную ликвидацию.

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

3.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае пропуска по болезни, карантина, оздоровительного периода (сроком до 90 календарных дней в летние месяцы), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения и пребывания их в краткосрочных отпусках по причине простоя не по вине работника.

3.11. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии со временем пребывания детей в Учреждении, по нормам, утвержденным Учредителем.

3.11.1. Питание воспитанников дошкольной группы организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

3.11.2. Учреждение обеспечивает обучающихся одноразовым питанием в соответствии с примерным двенадцатидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию установленных целей и задач и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование), принадлежащие Учреждению на правах собственности.

4.3. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении.

4.4. За Учреждением закрепляется земельный участок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение вправе выступать в качестве муниципального заказчика и заключать муниципальные контракты.

Учреждение заключает гражданско – правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя.

4.7. Имущество, приобретенное по договору, или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах финансовых средств Учреждения.

4.9. Имущество Учреждения, закрепленное за ней на праве оперативного управления, может быть изъято в случаях:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- нарушения условий использования имущества, соответствующих уставным целям.

4.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется Учредителем на основании нормативов. Нормативы определяются по типу, виду и категории образовательного учреждения. Затраты на содержание и материально-техническое обеспечение здания возмещаются независимо от количества детей.

Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств.

4.11. Финансовые средства Учреждению образуются:

- из бюджетных ассигнований;
- родительской платы;

Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) за содержание детей в дошкольной группе. Размер указанной платы определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в МОУ, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более детей, – 10% указанных затрат. Перечень затрат при установке родительской платы определяется Правительством Российской Федерации.

- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность. К приносящую доход деятельности относятся:

- торговля покупными материалами: школьными принадлежностями;
- торговля излишками овощей, выращенных на пришкольном участке.

Доход от указанной деятельности реинвестируется в Учреждении и расходуется в соответствии со сметой.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждении имеет государственно-общественный характер, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором о взаимоотношениях с Учреждением учредителем и строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека.

5.2. В структуру органов управления Учреждения входят:

- Учредитель;
- директор Учреждения;
- Общее собрание коллектива;
- Педагогический совет.

5.3. Для обеспечения деятельности Учреждении Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения;
- устанавливает порядок создания, реорганизации, ликвидации, утверждения устава Учреждении;
- назначает и увольняет директора Учреждении;
- принимает решения о регистрации, реорганизации и ликвидации Учреждении;
- регулирует в пределах своей компетенции отношения собственности Учреждения;
- устанавливает порядок заключения договора о взаимоотношениях с Учреждением;
- организует экспертизу условий осуществления образовательной деятельности в Учреждении с целью установления соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным и местным требованиям;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сохранностью и эффективным использованием собственности.

5.4. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор планирует, организует воспитательно-образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность воспитательно-образовательного процесса.

5.4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- осуществляет прием детей и комплектование группы детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников и обучающихся, общественными организациями;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- содействует деятельности методических объединений и творческих групп педагогов;
- открывает лицевые счета в установленном порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем и графики работы специалистов, а также распределяет обязанности между сотрудниками;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания на работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- устанавливает условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждения, доплаты и надбавки к окладу;
- премирует, награждает и поощряет работников Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет учредителю отчет о деятельности Учреждения;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.5. Высшим органом самоуправления Учреждением является Общее собрание коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Учреждения. Члены Общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- принимать Устав Учреждения, вносить изменения и дополнения в него;
- определять основные направления деятельности Учреждения, перспективы развития;
- заслушивать отчет руководителя о проделанной работе.

5.5.2. Общее собрание коллектива выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает решения.

5.5.3. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания коллектива и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.5.4. Общее собрание коллектива созывается ежегодно. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива на заседании самостоятельно.

5.5.5. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания коллектива и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания коллектива вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

5.6. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

5.6.1. Педагогический совет организуется в составе директора, всех педагогических работников Учреждения.

5.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

5.6.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливается локальным актом Учреждения – Положением о Педагогическом совете.

6. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА.

6.1. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются Трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

6.2. Порядок комплектования Учреждения кадрами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.4. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя директора Учреждения;
- паспорт;
- диплом об образовании (для педагогических работников);
- трудовая книжка;
- медицинские документы о состоянии здоровья, установленные действующим законодательством.

6.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом по охране труда и Правилами противопожарной безопасности;
- Коллективным договором, другими локальными актами и заключает трудовой договор.

6.6. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иных поощрительных выплат) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю. Объем нагрузки больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

6.8. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала женщин составляет 36 часов в неделю, других работников – 40 часов в неделю и осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.

6.9. Основанием для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия Трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.2. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором.

7.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, в порядке, установленном законодательством,
- длительный до одного года отпуск через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- участвовать в научно – экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

Штатные работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

7.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами;
- осуществлять воспитательно-образовательный процесс в соответствии с заявленными программами;
- соблюдать и заботиться о защите прав воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- систематически повышать свой культурный и профессиональный уровень, активно участвовать в методической работе;
- проходить аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, один раз в 5 лет, при отсутствии квалификационной категории (первой или высшей);
- быть активным в общественной жизни коллектива, проявлять такт, терпение, выдержку во взаимоотношениях с сотрудниками Учреждения;
- бережно относиться к собственности Учреждения;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Трудовой договор, Договор с родителями;
- проходить обязательное периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств учредителя;
- соблюдать должностные инструкции и другие локальные акты Учреждения.

7.5. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой на 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных образовательных услуг.

7.6. Права родителей (законных представителей):

- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой Учреждения и дополнительными программами, другими локальными актами;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с содержанием и ходом воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивать отчеты директора Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;

- получать в установленном законом Российской Федерации «Об образовании» компенсацию части родительской платы за содержание детей в Учреждении в порядке, установленном Учредителем;
- выбрать форму образования с учетом мнения детей.

7.7. Обязанности родителей (законных представителей):

- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- принимать участие в родительском собрании;
- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере не позднее 10 числа каждого месяца;
- нести ответственность за воспитание детей.

8. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Бухгалтерский учет ведется по Договору с бухгалтерией МУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан .

8.2. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение ведения приносящей доход деятельности.

8.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования.

9.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

9.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

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 Учредителю Учреждения.

9.6. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением.

9.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Устав Учреждения разрабатывается Советом Учреждения, принимается Общим собранием коллектива Учреждения и утверждается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав разрабатываются Советом Учреждения, принимаются Общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

10.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- а) положения;
- б) приказы, распоряжения;
- в) правила;
- г) инструкции;
- д) договоры.

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

11.3. Учреждение обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранения архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, подлежащие постоянному хранению, при прекращении деятельности Учреждения, сдаются в архив по месту регистрации Учреждения.

