УТВЕРЖДЕН

Приказом Отдела образования

Админитрации Белокалитвинского района

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г. № \_\_\_\_

Начальник Отдела образования

Администрации Белокалитвинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Т. Даниленко

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник финансового управления  Администрации Белокалитвинского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Демиденко  (подпись) (ФИО)  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г. | ПРИНЯТ  Общим собранием муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальной школы – детского сада №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитан и обучающихся Протокол № 2 от 12.10.2011года  СОГЛАСОВАНО  Председатель Комитета по управлению имуществом Администрации  Белокалитвинского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Севостьянов (подпись) (ФИО)  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г. |

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ -ДЕТСКОГО САДА №1 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ КОРРЕКЦИИ ОТКЛОНЕНИЙ В ФИЗИЧЕСКОМ И ПСИХИЧЕСКОМ РАЗВИТИИ ВОСПИТАННИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**2011 год**

**1.Общие положения**

1.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся.

Сокращенное наименование: МБОУ НШ-ДС №1.

1.2. Место нахождения и почтовый адрес (юридический и фактический адрес) муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся (далее по тексту МБОУ НШ-ДС №1): 347042 Российская Федерация, Ростовская область, город Белая Калитва, ул. Большая, 61.

Почтовый адрес МБОУ: 347042 Российская Федерация, Ростовская область, город Белая Калитва, ул. Большая, 61.

Место нахождения МБОУ НШ-ДС №1 определяется местом его государственной регистрации.

1.3. МБОУ зарегистрировано 31 января 2003 года, инспекцией МНС России по г. Белая Калитва Ростовской области как муниципальное образовательное учреждение начальная школа-детский сад №1; 29 декабря 2006 г внесены изменения и дополнения в устав, учреждение зарегистрировано 29 декабря 2006 года Инспекцией Федеральной налоговой службы г.Белая Калитва Ростовской области как муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся.

Настоящий устав утвержден в целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся в соответствие с законодательством.

С момента государственной регистрации настоящего устава полное наименование муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся изменяется на полное наименование МБОУ указанное в пункте 1.1. настоящего устава.

Устав муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

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

1.5. МБОУ создается без ограничения срока деятельности.

1.6.Учредительным документом МБОУ является настоящий устав.

1.7. Устав МБОУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (далее – финансовое управление) и Комитетом по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района (далее – комитет по управлению имуществом).

1.8. МБОУ имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, содержащую герб Белокалитвинского района, его полное наименование и указание места нахождения МБОУ.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МБОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. МБОУ имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, содержащую герб Белокалитвинского района, его полное наименование и указание места нахождения МБОУ.

МБОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.11. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам МБОУ при недостаточном его финансировании в пределах средств, утвержденных бюджетом на его содержание.

1.12. Организация питания воспитанников и обучающихся возлагается на МБОУ. МБОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБОУ. Для снабжения продуктами питания, МБОУ 1 в пределах средств бюджетного финансирования, заключает договор с индивидуальными предпринимателями, организациями, выигравшими конкурс, организуемый МБОУ.

1.13.Медицинское обслуживание воспитанников МБОУ обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за МБОУ муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения Белокалитвинского района Ростовской области «Центральная районная больница»**.** Медицинский персонал наряду с администрацией МБОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно–гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.14.Штатные работники МБОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств МБОУ.

1.15. В МБОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. МБОУ может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, различных профессиональных и общественных сборах.

**2. Сведения об органе, осуществляющем функции**

**и полномочия учредителя МБОУ НШ-ДС №1**

2.1. Учредителем и собственником имущества МБОУ является муниципальное образование «Белокалитвинский район» (далее – Белокалитвинский район).

2.2. Функции и полномочия учредителя МБОУ осуществляет Отдел образования Администрации Белокалитвинского района в рамках своей компетенции, установленной муниципальным правовым актом Белокалитвинского района (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

2.3. МБОУ находится в ведении Отдела образования Администрации Белокалитвинского района.

**3. Сведения о филиалах, представительствах МБОУ НШ-ДС №1**

3.1. МБОУ не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.

3.2. МБОУ может создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.3. Филиалом МБОУ может являться обособленное подразделение МБОУ, расположенное вне места нахождения МБОУ и осуществляющее все функции МБОУ или часть их, в том числе функции представительства.

3.4. Представительством МБОУ может являться обособленное подразделение МБОУ, которое расположено вне места нахождения МБОУ , представляет интересы МБОУ и осуществляет их защиту.

3.5. Филиалы и представительства МБОУ могут осуществлять свою деятельность от имени МБОУ, которое несет ответственность за их деятельность.

3.6. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются МБОУ имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

3.7. Положения о филиалах и представительствах МБОУ, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МБОУ.

3.8. Имущество филиала, представительства МБОУ учитывается на отдельном балансе филиала, представительства МБОУ, являющимся частью баланса МБОУ, и на балансе МБОУ.

3.9. Руководитель филиала, представительства МБОУ назначается на должность и освобождается от должности МБОУ, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему МБОУ.

4. Предмет, цели и виды деятельности МБОУ

4.1. МБОУ является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма МБОУ – учреждение.

МБОУ является муниципальным учреждением бюджетного типа.

МБОУ не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

МБОУ является образовательным учреждением для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Вид: начальная школа-детский сад компенсирующего вида с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МБОУ является оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере образования.

4.3. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МБОУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

Основной деятельностью МБОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБОУ создано.

Основная цель деятельности МБОУ – создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования

1. охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
2. обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
3. создание оптимальных условий для личностного и психического развития воспитанников;
4. осуществление квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников и обучающихся
5. подготовка ребенка к жизни в современном обществе;
6. воспитание на принципах гуманизма, гражданственности и трудолюбия;

Основными задачи МБОУ являются:

7) становление общности дети-родители-педагоги;

8) духовно-нравственное воспитание и развитие детей; приобщение их к общечеловеческим ценностям;

9) обеспечение эмоционального благополучия детей как главного условия для сохранения и укрепления их физического и психического здоровья;

10) оказание помощи родителям в воспитании ослабленных, часто болеющих детей, плохо адаптирующихся в коллективе;

11) развитие коммуникативных навыков и умений детей в их совместной деятельности со взрослыми и сверстниками;

12) создание условий для полноценного развития личности и реализации творческого потенциала каждого ребенка;

13) оптимальное познавательное развитие детей в соответствии с их возрастом;

14) овладение обучающимися чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

15) оказание услуг родителям, дети которых не посещают дошкольные учреждения;

16) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

МБОУ вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, предусмотренным настоящим уставом, в сфере, указанной в пункте 4.2. настоящего устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБОУ вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

МБОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

4.4. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБОУ: присмотр, уход, воспитание. Развитие и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий пребывания, детей данного возраста) до 10 лет.

1. Общедоступное и бесплатное дошкольное и начальное общее образование (нормативный срок освоения – 5 и 4 года);

2) Дополнительное образование по различным направлениям: художественно-эстетическое, научно-техническое, оздоровительное, эколого-биологическое, физкультурно-спортивное, культурологическое, (нормативный срок обучения 4 года).

3)Дошкольное образование программа «Золотой ключик» Е.Е.Кравцова, Г.Г.Кравцов, нормативный срок освоения – 5 лет.

4) Специальное (коррекционное) образование по программам VII и VIII видов (нормативный срок освоения 7 и 8 лет).

4.5. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБОУ.

1) Индивидуальное обучение (по желанию родителей);

2) Изучение обучающимися специальных дисциплин, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом;

3) Углубленное изучение дисциплин сверх часов и программ, предусмотренных учебным планом;

4) Изучение специальных дисциплин, не предусмотренных образовательными программами и государственными образовательными стандартами, соответствующими статусу МБОУ НШ-ДС №1;

5) Репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

6) Различные студии, кружки, группы, школы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, искусства, хореографии, театра и музыки, этики и эстетики;

7) Различные кружки прикладного характера;

8) Лечебная физическая культура;

9) Группы общефизической подготовки детей и взрослых;

10) Аэробика, шейпинг;

11) Секции по различным видам спорта;

12) Индивидуальные и групповые консультации психолога детей и взрослых;

13) Психологические тренинги;

14) Обучение деловому общению и др.

15) Индивидуальные и групповые занятия с логопедом;

16) Проведение лекций, семинаров, курсов по обмену опытом, изучению новых образовательных технологий и т.д., без повышения образовательного уровня или квалификации слушателей;

17) Предоставление имеющихся свободных площадей в аренду по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.6. Иные (неосновные) виды деятельности, МБОУ может осуществлять по отношению к населению, организациям, учреждениям и предприятиям на платной основе.

4.7. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются на сугубо добровольной и договорной основе. Они не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

4.8. МБОУ оказывает следующие дополнительные образовательные услуги бесплатно:

1. образовательные и развивающие:
2. консультации логопеда для детей, не посещающих МБОУ;

б)организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций, психологических тренингов, психологических игр для детей взрослых;

в)изостудия для воспитанников и обучающихся МБОУ;

г)танцевальная студия для воспитанников и обучающихся МБОУ;

д)создание групп по адаптации и подготовке детей к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет);

е)студии, кружки по приобщению детей к знанию мировой культуры, искусства, театра и музыки;

2) оздоровительные услуги:

а)массаж для воспитанников, горизонтальный пластический балет;

б)организация работы группы общефизической подготовки детей и взрослых.

3) Консультации учащихся, пропустивших занятия по болезни или другой уважительной причине;

4) Индивидуальные и групповые консультации родителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

5)Организация и проведение лекций, семинаров, курсов по обмену опытом, изучению новых образовательных технологий и т.д. без повышения образовательного уровня или квалификации слушателей.

6)Различные кружки, секции, группы для развития творческих способностей обучающихся при наличии бюджетного обеспечения и материальной базы;

7)Услуги площадки (лагеря) с дневным пребыванием детей в каникулярный период при школе.

4.9. МБОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

* + 1. Качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
    2. Адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
    3. Жизнь и здоровье обучающихся и работников МБОУ во время образовательного процесса;
    4. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников МБОУ;
    5. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком.

4.10. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

МБОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

1. I ступень - начальное общее образование;
2. специальное (коррекционное) образование по программам VII и VIII видов;

3)дополнительное образование по различным направлениям: художественно-эстетическое, научно-техническое, оздоровительное, эколого-биологическое, военно-патриотическое, физкультурно-спортивное, культурологическое, естественнонаучное.

4.11. МБОУ обеспечивает преемственность образовательных программ в соответствии с п. 3 статьи 17 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

4.12. Образовательные программы в МБОУ осваиваются в очной форме.

4.13. МБОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

**5. Организация деятельности, управление, структура, компетенция**

**органов управления МБОУ, порядок их формирования,**

**сроки полномочий и порядок деятельности таких органов**

5.1. В своей деятельности МБОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации и Ростовской области, иными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и Белокалитвинского района, а также настоящим уставом.

5.2. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском языке.

МБОУ НШ-ДС №1 имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

Программа дошкольного образования «Золотой ключик» под редакцией Е.Е.Кравцовой. Г.Г.Кравцова;

Программа начального общего образования;

Образовательные программы, разработанные с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся (VII вид);

Образовательные программы, разработанные на базе начального общего образования, разработанные с учетом особенностей психофизического развития (VIII вид);

Дополнительные программы.

5.3. В МБОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий пребывания детей данного возраста) до 10 лет.

Прием детей осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) воспитанников направления органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) воспитанников.

Комплектование разновозрастных групп детьми производится ежегодно с 15 июля по 30 августа. Приказы о зачислении и отчислении детей издаются руководителем МБОУ. Зачисление производится не позднее 31 августа текущего года. При приеме детей в течение учебного года зачисление детей оформляется также приказом директора с первого дня посещения ребенком дошкольного возраста.

5.4. Внеочередным правом на определение детей в МБОУ НШ-ДС №1 пользуются следующие категории населения:

1. Дети-инвалиды.
2. Дети работников прокуратуры.
3. Дети сотрудников следственного комитета.
4. Дети судей.
5. Дети граждан, подвергавшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС.

Первоочередным правом на определение детей в МБОУ пользуются следующие категории населения:  
1) Дети, находящиеся под опекой.   
2) Дети работающих одиноких родителей;  
3) Дети, сотрудников полиции и органов внутренних дел;  
4) Дети, многодетных (имеющих трех и более детей);   
5) Дети, военнослужащих срочной службы;

6) Дети, участников боевых действий;

7) другие категории детей, родители (законные представители) которых пользуются льготами в соответствии с действующим законодательством.  
Оказывается содействие при определении:

1) Детей учащихся матерей;   
2) Детей инвалидов первой и второй группы;   
3) Детей военнослужащих срочной службы;

4) Детей беженцев и вынужденных переселенцев;   
5) Детей студентов очного обучения.

5.5.Количество разновозрастных групп в МБОУ определяется орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, исходя из их предельной наполняемости.

5.6. Группы в МБОУ формируются по разновозрастному принципу от 2 до 10 лет.

5.7. В МБОУ функционируют разновозрастные группы общеразвивающей направленности численностью до 15 детей, компенсирующей направленности для детей с фонетико - фонематическими нарушениями речи в возрасте  от 5 лет до 10 лет численностью не более 12 воспитанников, зачисление в них производится по направлению ПМПК;

5.8. За воспитанником дошкольного возраста сохраняется место в образовательном учреждении в случае болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также на летний период сроком на 75 дней независимо от отпуска родителей (законных представителей). Особые случаи сохранения за ребенком места в МБОУ оговариваются в родительском договоре.

5.9. Отчисление ребенка из МБОУ может производиться в следующих случаях:

1. по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
2. родители детей младшего школьного возраста предупреждают МБОУ об отчислении ребенка за 1 месяц;
3. по медицинским показаниям о состоянии здоровья воспитанника, препятствующим его дальнейшему пребыванию в МБОУ;
4. в связи с достижением ребенка возраста. Не предусмотренного типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

5.10.МБОУ работает с детьми в течение всего календарного года по пятидневной рабочей неделе для детей дошкольного возраста, с двенадцати часовым пребыванием, с 6.30 до 18.30 часов и шестидневной рабочей неделе для детей младшего школьного возраста, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

5.11. Непосредственно образовательная деятельность для детей раннего возраста от 2 до 3 лет составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) -2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут».

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1, 5 часа соответственно. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день.

5.12.Допускается посещение детьми дошкольного возраста образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком МБОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МБОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка.

5.13. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ.

По заявлению родителей (законных представителей) директор МБОУ по согласованию с органом, осуществляющем функции и полномочия учредителя, вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс для обучения в более раннем возрасте.

5.14. Правила приема обучающихся и воспитанников в МБОУ определяются Учредителем или органом, исполняющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе МБОУ.

Правила приема в МБОУ на ступени начального общего обеспечивают прием всех граждан, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

5.15. Прием в МБОУ для обучения и воспитания оформляется приказом по МБОУ. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в МБОУ, которые не могут противоречить Федеральному закону, Типовому положению об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста и настоящему Уставу.

Для зачисления учащихся в МБОУ необходимы следующие документы:

1. Заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Медицинская карта ребенка;
4. Копия паспорта родителя (законного представителя);
5. Личное дело (при поступлении во 2-4 классы).

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБОУ независимо от уровня их подготовки и места их регистрации.

При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии, клинико-экспертной комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок, определенный в заключении медико-психолого-педагогической комиссии и клинико-экспертной комиссии, и зачисление ребенка в первый класс в более позднем возрасте.

Лица, перешедшие из других общеобразовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

5.16. При приеме обучающегося, воспитанника в МБОУ 1, администрация МБОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ.

5.17. При приеме ребенка в МБОУ, МБОУ заключает договор между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника и обучающегося, в котором предусматриваются вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории микрорайона МБОУ детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ. «Свободными» являются места в классах и группах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

5.18. Прием и перевод на обучение по специальным (коррекционным) программам VII и VIII вида проводится по заключению медико-психолого-педагогической комиссии и заявлению родителей (законных представителей). Прием и перевод на индивидуальное, надомное обучение проводится на основании заключения клинико-экспертной комиссии.

5.19. Прием детей в объединения дополнительного образования осуществляется на основе их свободного выбора на добровольной основе образовательной области и программы. При приеме детей в объединения дополнительного образования предоставляется личное заявление или заявление родителей (законных представителей).

При приеме обучающихся в спортивные объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.20. За причинение ущерба имуществу МБОУ, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей МБОУ материальную ответственность за действия несовершеннолетних детей несут их родители (законные представители).

5.21. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.22. Решение Педагогического совета, об исключении обучающегося, оформляется приказом директора МБОУ.

5.23. Об исключении обучающегося из МБОУ директор МБОУ незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) и орган, исполняющий функции и полномочия учредителя.

5.24. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие продолжение его обучения этого несовершеннолетнего в другом образовательном учреждении.

Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся МБОУ, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об образовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.25. Текущий контроль успеваемости обучающихся в образовательных классах и обучающихся по специальным (коррекционным) программам осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл 1; максимальный балл 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за I, II, III, IV четверти во 2 - 4 классах. Во 2-4 классах допускается промежуточное оценивание за полугодие по учебным предметам, на которые по учебному плану выделен один час.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1 классе и в первой, второй четвертях 2 класса балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом МБОУ.

5.26. Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года в 2, 3классах. Система отметок при промежуточной аттестации - по 5 – бальной системе (минимальный балл - 1; максимальный балл - 5). Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации Педагогическим советом Учреждения, который определяет классы, конкретные формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора МБОУ не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации.

5.27. Контроль качества подготовки выпускников I ступени осуществляется через проведение контрольных работ по русскому языку и математике.

5.28. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

5.29. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, итоговые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.30. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. МБОУ обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.31. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

5.32. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

5.34. МБОУ может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам, в том числе с использованием ускоренных курсов обучения. Порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных программ относится к компетенции администрации МБОУ, Педагогического совета.

5.35.С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, экстерната, самообразования, что предусмотрено Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании». В МБОУ допускается сочетание различных форм получения образования.

5.36.К компетенции МБОУ относится разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков.

5.37.Результатами развития и образования детей дошкольного возраста является выполнение критерий оценки программы «Золотой ключик» Е.Е.Кравцовой. Г.Г.Кравцова от 2 до 7 лет.

5.38.Режим работы начальной школы МБОУ:

1) Начальная школа работает по графику шестидневной рабочей недели в одну смену, с одним выходным днем. По согласованию с органом, исполняющим функции и полномочия учредителя, МБОУ на основании решения Управляющего совета может изменить рабочий график на пятидневную рабочую неделю в одну смену с двумя выходными днями. Учителям, имеющим нагрузку не более одной ставки предоставляется методический день; учителям, работающим с нагрузкой от одной до полторы ставки методический день может быть предоставлен с учетом возможностей МБОУ, если это не нарушает учебно-воспитательный процесс, а также с учетом СанПиНов; учителям, работающим на полторы и более ставки методический день не предоставляется;

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

1. Учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

б)Использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

в)Организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

г)Для посещающих группу продленного дня организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-разового питания и прогулок;

д)Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

е)Дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

5.39. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1-го класса, в котором продолжительность регламентируется действующими СанПиН, и компенсирующего класса, продолжительность урока в котором не должна превышать 40 минут.

5.40. В учебном плане МБОУ количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом;

5.41. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

1. в первом классе - 4 урока в день и 1 день в неделю 5 уроков в день, не более 21 часа в неделю;
2. во 2-4 классе - 5 уроков в день, не более 23 часа в неделю;

5.42. Для учащихся, обучающихся по специальным (коррекционным) программам VIII вида, продолжительность учебного времени на уроке может быть уменьшена до 30 минут. В оставшееся время учитель может предложить ребенку другие формы занятий, например игры, рисование, разгадывание загадок и т.д.

5.43. Режим занятий в творческих объединениях, осуществляющих дополнительное образование, определен на основании действующих СанПиН.

5.44. Обучение по индивидуальным учебным планам на дому осуществляется по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и на основании заключений медико-социальной экспертизы (МСЭ).

5.45. Учебный год в образовательном учреждении начинается с 1 сентября.

5.46. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в 2-4 классах - 34 недели.

5.47. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель.

5.48. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

5.49. МБОУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами на добровольной и договорной основе.

5.50.Доход от указанной деятельности МБОУ используется МБОУ в соответствии с законодательствами Российской Федерации и уставными целями.

5.51. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. МБОУ вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

**6.Управление, структура, компетенция органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.**

6.1.Структура, компетенция органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

6.2. Органами управления МБОУ являются директор МБОУ, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим уставом органы, а именно: Управляющий Совет образовательного учреждения, общее собрание работников МБОУ, педагогический совет МБОУ, родительский комитет МБОУ..

6.3. непосредственное управление МБОУ осуществляет руководитель.

6.4. К компетенции руководителя МБОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МБОУ или иных органов МБОУ.

6.5. Руководитель МБОУ без доверенности действует от имени МБОУ, в том числе представляет интересы МБОУ и совершает сделки от имени МБОУ, утверждает штатное расписание МБОУ, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБОУ, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ, бухгалтерскую отчетность МБОУ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБОУ.

6.6. Назначение на должность руководителя МБОУ и освобождение его от должности осуществляется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с трудовым законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом Белокалитвинского района.

6.7. Заместители руководителя МБОУ действуют от имени МБОУ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем МБОУ.

6.8. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, относится:

1) Рассмотрение предложений МБОУ о внесении изменений в устав МБОУ, утверждение устава МБОУ, изменений и дополнений к нему по согласованию с финансовым управлением и комитетом по управлению имуществом.

2) Рассмотрение и утверждение:

а) Плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

б) Программы деятельности МБОУ;

в) Отчетов МБОУ, в том числе бухгалтерских, отчетов о деятельности МБОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ.

3) Рассмотрение и согласование:

а) Предложений МБОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБОУ;

б) Распоряжения особо ценным движимым имуществом МБОУ;

в) Списания особо ценного движимого имущества МБОУ;

г) Предложений руководителя МБОУ о совершении крупных сделок;

д) Предложений руководителя МБОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

е) Предложений МБОУ о передаче на основании решения комитета по управлению имуществом по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБОУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Белокалитвинского района (далее - МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Белокалитвинского района (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление МБОУ;

ё) В случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4) Рассмотрение и согласование совместно с комитетом по управлению имуществом вопросов:

а) Распоряжения недвижимым имуществом МБОУ;

б) Списания недвижимого имущества МБОУ;

в) Внесения МБОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5) Проведение проверки деятельности МБОУ;

6) Осуществление:

а) Анализа финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

б) Корректировки программ деятельности МБОУ;

7) Принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния МБОУ.

8) Установление порядка представления МБОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

9) Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за МБОУ муниципального имущества.

10) Участие в формировании муниципального задания для МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

11) Определение перечня особо ценного движимого имущества МБОУ, принадлежащего МБОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

12) Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

13) Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МБОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134) Российской Федерации.

14) В порядке, установленном трудовым законодательством:

а) Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем существующего муниципального казенного учреждения (далее – МКУ) или муниципального автономного учреждения (далее – МАУ) в связи с созданием МБОУ путем изменения типа существующего МКУ или МАУ или руководителя МУП в связи с реорганизацией МУП путем его преобразования в МБОУ;

б) Заключение трудового договора с руководителем МБОУ в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом Белокалитвинского района;

в) Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем МБОУ;

д) Расторжение трудового договора с руководителем МБОУ.

15) Осуществление контроля за деятельностью МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

16) Применение к руководителю МБОУ мер поощрения в соответствии с законодательством.

17) Применение мер дисциплинарного воздействия к руководителю МБОУ в соответствии с законодательством.

18) Подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района проекта постановления Администрации Белокалитвинского района о реорганизации и ликвидации МБОУ, а также об изменении его типа, выполнение функций и полномочий учредителя МБОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

19) Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБОУ.

20). Ведение и хранение трудовой книжки руководителя МБОУ.

21)Решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБОУ, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления Белокалитвинского района и МБОУ.

22) Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в области управления МБОУ определяется в договоре МБОУ с ним, который не может противоречить законодательству и иным правовым актам в сфере образования и настоящему уставу.

6.9. Управляющий Совет МБОУ (далее по тексту Совет) - выборный орган, в состав которого входят руководитель МБОУ, представители педагогического коллектива, родители. Выборы в Совет проходят один раз в два года. Члены Совета от педагогического коллектива выбираются на педагогическом совете, от родителей – на родительском собрании, а председателем Совета может быть избран любой из его членов на первом заседании выбранного Совета.

6.10. К компетенции Совета относится:

1) Участие в разработке и согласовании локальных актов МБОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников МБОУ.

2) Участие в оценке качества и результативности труда работников МБОУ, в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами МБОУ.

3) Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада МБОУ (публичный доклад подписывается председателем Совета и руководителем МБОУ).

4) Заслушивание отчета руководителя МБОУ по итогам финансового и учебного года.

5) Рассмотрение и утверждение сметы доходов и расходов средств, полученных МБОУ от оказания платных дополнительных образовательных услуг и безвозмездных пожертвований.

6) Содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития МБОУ.

7) Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

6.11. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов действует педагогический совет МБОУ - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБОУ (далее по тексту педагогический совет).

6.12. Членами педагогического совета являются все педагоги МБОУ, включая совместителей. Председателем педагогического совета является руководитель МБОУ. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета.

6.13. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МБОУ постоянно.

6.14. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников. Решение педагогического совета МБОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МБОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета МБОУ реализуются приказами руководителя МБОУ.

6.15. К компетенции педагогического совета относится:

1) Разработка программ, проектов МБОУ;

2) Принятие локальных актов, связанных с учебно-воспитательной деятельностью МБОУ;

3) Рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4) Представление педагогических работников к различным видам поощрений;

5) Рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

6) Решение иных вопросов, возникающих в ходе педагогической деятельности;

6.16. Общее собрание коллектива МБОУ (далее по тексту общее собрание) составляют все работники МБОУ. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Инициатором созыва общего собрания может быть орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, руководитель МБОУ, Совет МБОУ, первичная профсоюзная организация МБОУ или не менее одной трети работников МБОУ. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют ¾ членов коллектива. Решение на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

6.17. К компетенции общего собрания коллектива относится:

1) Участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;

2) Принятие устава;

3)Рассмотрение вопросов социальной защиты работников;

4) Рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение по инициативе руководителя МБОУ;

6.18. Родительский комитет МБОУ (далее по тексту родительский комитет) является общественным органом управления и действует в соответствии с уставом МБОУ. Состав родительского комитета формируется из представителей родительских групп и утверждается на общем родительском собрании. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации МБОУ с правом решающего голоса.

6.19. К компетенции родительского комитета относится:

1) Защита законных прав и интересов обучающихся;

2) Помощь в проведении мероприятий МБОУ;

3) Сотрудничество с органами управления МБОУ;

4) Участие в укреплении материально-технической базы МБОУ;

5) Оказание содействия МБОУ в организации взаимодействия педагогов МБОУ и родителей (законных представителей) с целью интеллектуального, творческого, социально - личностного развития детей и успешной адаптации их в социум.

6.20. Комплектование штата работников МБОУ осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно Трудовому законодательству Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты) на определенный срок для выполнения определенной работы.

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

6.22. К педагогической деятельности в МБОУ не допускаются лица:

1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
3. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
4. 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.

6.23. При приеме на работу администрация МБОУ знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

1. Коллективным трудовым договором;
2. Уставом МБОУ;
3. Правилами внутреннего трудового распорядка:
4. Должностными инструкциями;
5. Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
6. Другими локальными актами МБОУ при необходимости.

6.24. Увольнение педагогического работника по инициативе администрации МБОУ до истечения срока действия трудового договора может осуществляться без согласия профсоюзного комитета по следующим основаниям:

1. Повторное в течение года грубое нарушение устава МБОУ;
2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
3. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

**7. Участники образовательного процесса**

7.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в МБОУ определяются законодательством об образовании, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и другими нормативно-правовыми актами.

7.2. Участниками образовательного процесса МБОУ являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники МБОУ.

7.3. Отношения обучающихся и персонала МБОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. Права обучающихся охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, а также договором между МБОУ и родителями обучающегося (законными представителями).

7.5. Каждый обучающийся имеет право на:

1. Защиту своего достоинства;
2. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
3. Удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
4. Развитие творческих способностей  и интересов;
5. Получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков развития;
6. Охрану жизни и здоровья;
7. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
8. Получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
9. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

10) Предоставление оборудования, инвентаря, учебных пособий;

11) Социальную адаптацию и подготовку к дальнейшему обучению;

* 1. Взаимоотношения между МБОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития.

7.7. Родители (законные представители) воспитанников МБОУ имеют право на:

1. Защиту законных прав и интересов ребенка;
2. Участие в управлении МБОУ;
3. Знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса;
4. Ознакомление с уставом МБОУ и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
5. Внесение предложений по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
6. Заслушивание отчетов директора МБОУ и педагогов о работе с детьми;
7. Досрочное расторжение договора с МБОУ;

7.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1. Выполнять устав МБОУ;
2. Соблюдать условия договора между МБОУ и родителями (лица, их заменяющие) каждого ребенка;
3. Посещать проводимые МБОУ родительские собрания;
4. Оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;

7.9. Работники МБОУ имеют право:

1. Участвовать в управлении МБОУ в форме, определенной уставом;
2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство и деловую репутацию;

7.10. Педагогические работники МБОУ имеют право:

1. Свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы, методические пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной МБОУ;
2. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации. С этой целью администрация МБОУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях си­стемы переподготовки и повышения квалификации;

3) Получать пенсию по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;

4) Получать льготы, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные в регионе педагогическим работникам;

5) На сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;

6) Повышать квалификацию в педагогических училищах, ВУЗах, аспирантуре и других учреждениях с выплатой стипендии при наличии соответствующих фондов;

7) Требовать от администрации МБОУ организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемой программы.

8) На длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

7.11. Порядок и условия предоставления длительного отпуска:

1. Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время по его заявлению и оформляется приказом МБОУ при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБОУ;
2. Длительный отпуск не оплачивается;
3. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы, не допускается перевод на другую работу или увольнение его по инициативе руководителя МБОУ, за исключением полной ликвидации МБОУ;
4. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, этот отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или с работодателем переносится на другой срок;
5. Длительный отпуск не продлевается, не переносится, если работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

7.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ норм профессионального поведения или устава МБОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.13. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.14. Педагогические работники МБОУ обязаны:

1. Соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
2. Соблюдать устав МБОУ и правила внутреннего распорядка, дополнительные инструкции;
3. Выполнять условия трудового договора;
4. Охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
5. Своевременно предотвращать детский травматизм;
6. Обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
7. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
8. Выполнять договор с родителями (законными представителями);
9. Сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и обучения;
10. Нести ответственность за обучение и воспитание обучающихся МБОУ;
11. Содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги.

7.15. Работники МБОУ несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье  обучающихся во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

7.16. Права и обязанности работников МБОУ, вопросы предоставления им социальных гарантий и льгот, а также трудовые отношения в МБОУ помимо предусмотренных настоящим уставом регулируются нормами законодательства об образовании и законодательством о труде.

8. Имущество и финансовое обеспечение МБОУ

8.1. Собственником имущества МБОУ является Белокалитвинский район.

Имущество МБОУ принадлежит МБОУ на праве оперативного управления.

8.2. Источниками формирования имущества МБОУ являются:

1) Имущество, закрепленное за МБОУ комитетом по управлению имуществом;

2) Имущество, приобретенное МБОУ за счет ассигнований бюджета Белокалитвинского района, предусмотренных решением Собрания депутатов о бюджете Белокалитвинского района в соответствии с порядком на приобретение такого имущества;

3) Ассигнования бюджета Белокалитвинского района, предусмотренные решением Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района в соответствии с законодательством;

4) Доходы МБОУ, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района;

5) Доходы от деятельности МБОУ, указанной в настоящем уставе;

6) Доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБОУ, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

7) Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБОУ, а также имущество, приобретенное МБОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБОУ в порядке, установленном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.4. Финансовое обеспечение деятельности МБОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

8.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ или приобретенных МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.6. МБОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134) Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства по Ростовской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности МБОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ.

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

8.9. Собственник имущества МБОУ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество МБОУ, закрепленное им за МБОУ либо приобретенное МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МБОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.10. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за МБОУ на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

**9. Права и обязанности МБОУ**

9.1. МБОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района и настоящим уставом.

9.2. Для выполнения уставных целей МБОУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

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

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

осуществлять другие права.

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

9.4. Права МБОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

9.5. МБОУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и комитета по управлению имуществом не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

9.6. МБОУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

9.7. МБОУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и комитетом по управлению имуществом.

9.8. МБОУ осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.9. МБОУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

9.10. МБОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБОУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБОУ из бюджета Белокалитвинского района.

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

9.12. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБОУ вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБОУ вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

9.13. Крупная сделка может быть совершена МБОУ только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой МБОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель МБОУ несет перед МБОУ ответственность в размере убытков, причиненных МБОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.14. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.15. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ или приобретенного МБОУ за счет выделенных собственником имущества МБОУ средств, а также недвижимого имущества.

9.16. Собственник имущества МБОУ – Белокалитвинский район не несет ответственности по обязательствам МБОУ.

9.17. МБОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МБОУ – Белокалитвинского района.

9.18. МБОУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.19. МБОУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.20. Бухгалтерская отчетность МБОУ утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.21. МБОУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.22. МБОУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

9.23. МБОУ представляет в комитет по управлению имуществом в установленном порядке информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Белокалитвинского района.

9.24. МБОУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) Устава МБОУ, в том числе внесенных в него изменений;

2) Свидетельства о государственной регистрации МБОУ;

3) Решение учредителя о создании МБОУ;

4) Решения о назначении руководителя МБОУ;

5) Плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

6) Годовой бухгалтерской отчетности МБОУ;

7) Сведений о проведенных в отношении МБОУ контрольных мероприятиях и их результатах;

8) Муниципального задания МБОУ на оказание услуг (выполнение работ);

9) Отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

9.25. Размеры и структура доходов МБОУ, а также сведения о размерах и составе имущества МБОУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБОУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.26. МБОУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 9.](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=33814;fld=134;dst=100302)24. настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.27. МБОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

9.28. МБОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.29. МБОУ обязано:

1) Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

2) Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

3) Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4) Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

5) Хранить предусмотренные законодательством документы;

6) Обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБОУ имущества;

7) Обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБОУ договорами.

10. Реорганизация и ликвидация МБОУ

10.1. МБОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

10.2. Изменение типа существующего МБОУ в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

10.3. МБОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

10.4. Имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

10.5. Распоряжение имуществом МБОУ, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, осуществляется комитетом по управлению имуществом по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

10.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБОУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

10.7. При ликвидации и реорганизации МБОУ работникам МБОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.8. При реорганизации МБОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, при ликвидации МБОУ - на хранение в порядке, установленном законодательством.

10.9. При реорганизации или ликвидации МБОУ орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

**11. Перечень видов локальных актов МБОУ**

11.1. Для обеспечения уставной деятельности МБОУ издает следующие локальные правовые акты:

1. договор МБОУ с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
2. типовой договор МБОУ о сотрудничестве с родителями (законными представителями) воспитанников;
3. штатное расписание МБОУ;
4. правила внутреннего трудового распорядка МБОУ;
5. инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в МБОУ;
6. инструкции по противопожарной безопасности МБОУ;
7. должностные инструкции работников МБОУ;
8. положение об установлении оплаты труда работников МБОУ;
9. положение о премировании работников МБОУ;
10. положение о выплате сотрудникам МБОУ доплаты компенсационного характера, не входящую в круг их прямых должностных обязанностей;
11. положение об оказании материальной помощи и социальной поддержки работников МБОУ;
12. положение о ПМПк;
13. положение об Учредительном Совете МБОУ;
14. положение о педагогическом совете МБОУ;
15. положение об общем собрании коллектива МБОУ;
16. приказы руководителя МБОУ.

11.2. Локальные правовые акты МБОУ не могут противоречить настоящему уставу и законодательству об образовании.

11.3. При необходимости регламентации деятельности МБОУ иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему уставу.