

Утвержден приказом  
Муниципального казенного  
учреждения «Комитет по социальной  
политике и культуре муниципального  
образования Слюдянского района»  
№ 124 –од от «06» июня 2017 г.



А.В.Дурных

# У С Т А В

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 14» (новая редакция)

г.Байкальск  
2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 14» (далее – Учреждение), разработана в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством. Учреждение зарегистрировано 08.11.2000 года № 1210.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 14».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ НШДС № 14.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

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

1.4. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 665930, Российская Федерация, Иркутская область, Слюдянский район, город Байкальск, микрорайон Южный квартал 3, дом 15

1.5. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Слюдянский район. От имени Муниципального образования Слюдянский район функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» (далее – Учредитель).

В случае реорганизации Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием, иные печати, штампы установленного образца на русском языке, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в государственном регистрирующем органе.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, определяемом действующим законодательством. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.12. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации, создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.13. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием учащихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Иркутской области;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, для присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. Медицинское обслуживание:

Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом, прикрепленным к Учреждению центральной районной больницей, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение, необходимое для деятельности медицинского персонала, удовлетворяющее лицензионным нормативам.

1.18. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.19. Участники образовательного процесса имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного и начального общего образования, присмотр и уход за детьми.

2.3 Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, присмотр и уход за детьми.

Задачи воспитания и обучения направлены на:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей;

- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение

чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- первичная ценностная ориентация и социализация обучающихся;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- осуществление необходимой квалификационной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления детей.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.5. Для осуществления указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Основные виды деятельности:

- осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- присмотр и уход за детьми;
- организация работы групп продленного дня для учащихся;
- осуществление обучения и воспитания в соответствии с Уставом Учреждения в интересах личности обучающегося, общества, государства;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- реализация на бесплатной основе дополнительных образовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и предусмотренных образовательными программами Учреждения;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, сохранность движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- формирование здорового образа жизни учащихся;
- организация отдыха, оздоровления, занятости учащихся во внеурочное и каникулярное время, включая лагеря с дневным пребыванием;
- организация медицинского обслуживания учащихся в Учреждении;
- взаимодействие с учреждениями, организациями и творческими коллективами любой подведомственности для организации и проведения совместных мероприятий, оказания услуг, информационному сопровождению мероприятий, а также для оказания методической помощи и обмена опытом;
- информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию ребёнка;
- организация и проведение выставок, ярмарок, творческих конкурсов, праздников;
- проведение семинаров, научно-практических конференций;
- формирование групп кратковременного пребывания

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация питания в Учреждении;

#### 2.5.2. Основные виды деятельности, приносящие доход:

А) оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе следующих платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами Учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного и начального общего образования:

- преподавание специальных курсов: по подготовке детей к обучению в школе, по изучению иностранных языков, по изучению второго иностранного языка;
- репетиторство учащихся другого образовательного учреждения;
- занятия с учащимися по углубленному изучению общеобразовательных предметов;
- организация кружков различной направленности;
- создание групп по укреплению здоровья: гимнастика; ритмика; спортивные и подвижные игры; общефизическая подготовка.
- организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня,
- занятия с учителем-логопедом;
- занятия с педагогом-психологом;
- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и младшего школьного возраста;
- организация питания;

Б) оказание на договорной основе иных платных услуг в сфере образования:

- организация и проведение в Учреждении учебной и производственной практики студентов образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по договору с этими учреждениями.

#### 2.5.3. Иные виды деятельности, не являющиеся основными и приносящие доход:

- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- сдача имущества в аренду по согласованию с Учредителем.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального задания.

2.7. Государственное (муниципальное задание) задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение и/или увеличение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.3. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Образовательные программы могут реализоваться в Учреждении, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и начального общего образования:

Нормативный срок освоения образовательных программ определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, календарного учебного графика, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и расписанием обязательных и факультативных занятий.

3.7. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском языке, изучение которого как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Правила приема в Учреждение определяются соответствующим локальным нормативным актом.

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- при невыполнении условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В случае если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.11. Продолжительность учебного года: 1 класс – 33 недели, во 2-4 классах – не менее 34 недель.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются годовым календарным учебным графиком.

В период летних каникул в Учреждении может быть организован отдых учащихся в оздоровительном лагере с дневным пребыванием.

Продолжительность учебных четвертей, каникул определяются календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса в течение года устанавливаются дополнительные каникулы.

3.12. Режим работы Учреждения и длительность пребывания детей определяются возможностями бюджетного финансирования Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, а также исходя из потребностей семьи, и утверждаются директором.

Режим дня в дошкольных группах соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5-6 часов.

Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа и определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

Прогулки проводятся 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

Организуется четырехкратный прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон 2-2,5 часа. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - 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 45 минут. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

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

Образовательная недельная нагрузка в начальных классах равномерно распределяется в течение учебной недели в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Продолжительность урока (академический час): в 1 классе в первом полугодии по 35 минут каждый, во втором полугодии по 40 минут каждый, во 2-4 классах урок составляет не более 45 минут.



Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

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

Основной структурной единицей:

- дошкольного образования является группа детей дошкольного возраста
- начального общего образования является класс детей младшего школьного возраста.

Количество дошкольных групп и классов-комплектов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации

В Учреждении могут организовываться:

- группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет при наличии необходимых условий;
- группы дошкольного возраста общеразвивающей направленности: для детей от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;
- начальные классы для детей от возраста шести лет и шести месяцев (возможно в более раннем возрасте и в возрасте более 8 лет по заявлению родителей (законных представителей), с разрешения Учредителя, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Предельная наполняемость дошкольных групп, классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

Порядок комплектования дошкольных групп, классов определяется Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За ребенком сохраняется место в группе:

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

3.13. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, календарный учебный график, расписание учебных занятий, кружков и факультативов.

3.14. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенное на преподавание предметов, не может быть ниже количества часов, отведенных региональным учебным планом.

3.15. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать санитарно-гигиенических норм, определенных СанПиН.

3.16. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

3.17. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В группах дошкольного возраста промежуточная аттестация воспитанников не проводится.

3.18. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.20. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.21. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.22. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

3.23. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.24. Обучение в Учреждении завершается итоговой аттестацией выпускников.

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

3.26. Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать Учреждение, на основании справки из лечебного учреждения (клинико-экспертного заключения учреждения здравоохранения) и заявления родителей (законных представителей) таких обучающихся Учреждение организует индивидуальное обучение на дому. Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим Положением, принимаемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.27. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

3.28. При проведении занятий по иностранному языку, информатике в рамках реализации начального общего образования, допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 человек.

3.29. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости учащихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и учащихся до начала следующего учебного года.

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

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Слюдянский район и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Полномочия Собственника осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район».

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные поступления в виде субсидий из областного бюджета;
- средства от оказания платных услуг;
- средства от добровольных пожертвований граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район» за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.8. Учреждение обязано:

а) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

б) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

4.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности, а также приобретенное на эти доходы имущество, поступают в оперативное управление Учреждения.

4.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.12. Учреждение несет ответственность за соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансирование Учреждения за счет средств областного бюджета осуществляется Учредителем.

4.14. Порядок использования бюджетных и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

4.15. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного бюджета.

4.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4.17. Учреждение представляет сведения об имуществе для учета в Реестре государственной собственности в установленном порядке.

4.18. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

### **5.1. Компетенции Учредителя:**

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- определяет виды особо ценного движимого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая законодательством;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в установленном порядке;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, 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 в установленном порядке;

- согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачу Учреждением 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, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью учреждения в порядке, установленном Правительством Иркутской области;

- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

5.2. Органами управления Учреждением являются: директор Учреждения, Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Совет родителей.

При необходимости могут формироваться Попечительский совет и другие коллегиальные органы.

5.3. Исполнительным органом Учреждения является его Директор:

Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной

поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников в соответствии с действующим законодательством;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование средств областного бюджета;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.4. Формами коллегиального управления являются:

- Общее собрание коллектива;

- Педагогический совет.

- Совет родителей

5.4.1. Порядок выступления от имени Учреждения коллегиальных органов управления:

1) коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

2) ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения председателю либо иному представителю указанных органов, в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

Общее собрание коллектива – орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения (далее – Общее собрание коллектива). Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

К исключительной компетенции Общего собрания коллектива относятся:

- решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;
- обсуждение и утверждение Правил внутреннего распорядка;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- изменение устава Учреждения;
- утверждение отчета директора о результатах самообследования;

Общее собрание коллектива созывается по требованию директора или по инициативе работников Учреждения. Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стендах Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Организация деятельности Общего собрания коллектива наряду с Уставом регламентируется Положением об Общем собрании коллектива.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. В целях организации деятельности также избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний, подлежащие постоянному хранению.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решение:

- о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательной программы, в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, а также об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде учащихся совместно с Советом родителей;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений.

5.5. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для содействия в осуществлении воспитания и обучения детей. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

Совет родителей учреждения избирается общешкольным родительским собранием в начале учебного года сроком на один или более лет по предложению участников родительского собрания. Количество его членов устанавливается решением общего собрания (конференции) родителей в зависимости от условий работы учреждения.

Для выполнения текущей работы Совет родителей учреждения выбирает из своего состава Председателя.

Совет родителей оказывает содействие Учреждению:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями обучающихся и общественностью;
- в осуществлении обязательного дошкольного и начального общего образования;
- в обеспечении надлежащих бытовых условий;
- в организации питания;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеучебное время;
- в работе по профилактике правонарушений;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава и иных локальных актов Учреждения;
- в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы учреждения, благоустройству и созданию в ней нормальных санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися в период каникул.

Совет родителей вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Совет родителей руководствуется в своей работе планом работы Учреждения и решениями родительских собраний. Совет родителей составляет план работы на полугодие или на год.

Учет мнения Совета родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта в совет родителей;
- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта совет родителей направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;



- если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может, либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет родителей может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

К компетенции Совета родителей относятся:

- установление требований к одежде учащихся совместно с педагогическим советом;

- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

- контроль за созданием условий для обучающихся занятий физической культурой и спортом;

- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;

- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

#### 5.6. Порядок комплектования персонала Учреждения и условия оплаты труда

Учреждение комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

На работу в Учреждение принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

К трудовой деятельности не допускаются:

- Лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

- Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности.

- Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную 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 области здравоохранения.

Учреждение может привлекать работников на условиях совместительства.

5.7. Оплата труда работников Учреждения регламентируется Положением «Об оплате труда работников».

5.8. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием Учреждения.

5.9. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду Учреждения.

5.9.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.9.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.9.3. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Учреждения ;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

5.9.4. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.9.5. Работники, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут персональную ответственность за не исполнение своих должностных обязанностей.

5.10. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

5.11. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.12. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются директором Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

5.13. Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. В случае обнаружения фактов психического или физического насилия над детьми проводится дисциплинарное расследование, которое включает в себя:

- письменное заявление родителей (законных представителей), докладные записки сотрудников Учреждения, факты применения методов психического или физического воздействия,
- письменно зафиксированные лично директором анонимные документы;
- приказы директора о проведении педагогического расследования, о создании соответствующей комиссии по дисциплинарному расследованию.

Дисциплинарное расследование осуществляется путем проведения:

- опроса пострадавшего и свидетелей, зафиксированного в письменном виде;
- запросы материалов, которые могут служить доказательством, знакомство с ними;
- заслушивание педагогического работника (работника), в отношении которого ведется расследование;
- заслушивание мнений должностных лиц Учреждения и специалистов.

При опросе детей обязательно присутствие педагога или психолога и родителей (законных представителей). По результатам расследования, комиссией готовятся

протокол, заключение, которые подписываются членами комиссии. Указанные документы представляются директором, который принимает решение о применении дисциплинарного наказания – замечания, выговора или увольнения.

При наложении дисциплинарного наказания необходимо соблюдать требования трудового законодательства: приказ о наложении должен быть издан не позднее месяца со дня обнаружения факта противоправных действий; до издания приказа с виновного берется объяснительная записка, в случае отказа дать объяснения, комиссией составляется акт об отказе дать объяснения по факту, приказ о дисциплинарном наказании вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.

5.15. Работники Учреждения подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

5.16. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в казну муниципального образования Слюдянский район.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования Слюдянский район.

6.6. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Слюдянский район

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие его деятельность:

- акты, определяющие правовой статус Учреждения;
- акты, об организации деятельности органов самоуправления Учреждения;

- акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- акты об организации образовательного и воспитательного процесса;
- акты по регламентации отношений с работниками;
- акты об организации административной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- акты по организации деятельности методической работы;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

7.2. Видами локальных нормативных актов Учреждения являются:

Устав; программы; приказы руководителя Учреждения; планы; правила; инструкции; положения; договоры; соглашения.

7.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и Федеральному закону от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.