

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1021300763395 представлен
при
внесении в ЕГРЮЛ записи от
27.03.2017 за
ГРН 2171326068384

Утверждено:
Постановлением Администрации
Краснослободского муниципального района
от «20» 03 2017 года № 75



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 3884С1ЕА000300020155
Владелец: Машин Максим Юрьевич

ИФНС России по Ленинскому району г. Саранска
Действителен: с 18.01.2017 по 18.01.2018



Глава Краснослободского
муниципального района

Ю. В. Медянкин

УСТАВ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноподгорная средняя общеобразовательная школа»
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

г. Краснослободск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (далее Учреждение) создано в порядке реорганизации в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чукальская основная общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия, расположенного по адресу: 431267, Республика Мордовия, Краснослободский район, село Чукалы, улица Садовая, дом 21А, на основании постановления администрации Краснослободского муниципального района от 05.05.2014 года № 187 и является правопреемником по всем обязательствам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чукальская основная общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия, в соответствии с передаточным актом от 05.08.2014 г.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения:

МБОУ «Красноподгорная СОШ».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 431276, Республика Мордовия, Краснослободский район, деревня Красная Подгора, улица Зеленая, д. 132.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам:

431276, Республика Мордовия, Краснослободский район, деревня Красная Подгора, улица Зеленая, дом 132;

431276, Республика Мордовия, Краснослободский район, с. Русское Маскино, ул. Подгора, д. 12.

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Краснослободский муниципальный район Республики Мордовия.

От имени Учредителя полномочия осуществляет Администрация Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (далее Учредитель), за исключением функций, предусмотренных настоящим Уставом.

Функции Учредителя в части осуществления контроля за деятельностью Учреждения осуществляет орган, осуществляющий управление в сфере образования.

Учредитель осуществляет свои полномочия в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и органов местного самоуправления.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

Тип образовательного учреждения – общеобразовательная организация.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, Указами и распоряжениями Республики Мордовия, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и органов местного самоуправления, а также настоящим уставом.

1.7. Вид деятельности Учреждения: реализация основных общеобразовательных программ.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии со своими целями, задачами и функциями, отвечает за результаты своей деятельности и выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.

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

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о регистрации юридических лиц, имеет Устав, самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в органах казначейства, печать, штамп, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ с момента выдачи лицензии.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации.

Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании Примерных положений, утвержденных нормативными правовыми актами органа местного самоуправления. Положения о структурных подразделениях утверждаются Директором.

Структурные подразделения (филиал, отделение) и представительства Учреждения не обладают правами юридического лица и действуют на основании Устава и Положений, утвержденных Учреждением. Имущество структурных подразделений и представительств является частью имущества Учреждения.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, в соответствии с установленными требованиями и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

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

1.17. Учреждение несет ответственность за обеспечение безопасности жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ – образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, формирование предпосылок учебной деятельности;

- создание условий для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и общего образования;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.3., Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования;

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

- предоставление дополнительного образования детям;

- организация питания обучающихся и работников Учреждения;

- организация летнего отдыха и оздоровления детей.

2.5. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями общего образования:

- образовательные программы дошкольного образования;

- образовательные программы начального общего образования;

- образовательные программы основного общего образования;

- образовательные программы среднего общего образования;

Учреждение вправе реализовать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

2.6. Учреждение реализует в соответствии с уровнями общего образования основные общеобразовательные программы:

дошкольное образование - срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

первая ступень – начальное общее образование, срок освоения 4 года;

вторая ступень – основное общее образование, срок освоения 5 лет;

третья ступень – среднее общее образование, срок освоения 2 года.
2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.8. Количество и наполняемость учебных классов и групп Учреждения.

2.8.1. Количество классов и групп в Учреждении определяется Учредителем и зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам общего образования.

Учреждение с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем может открывать группы продленного дня, группы по присмотру и уходу за детьми.

2.8.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

2.8.3. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы при меньшей наполняемости при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

2.8.4. В Учреждении по согласованию с Учредителем могут открываться специальные (коррекционные) классы компенсирующего обучения.

2.8.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В Учреждении могут быть организованы (без реализации образовательной программы дошкольного образования):

- группы детей раннего возраста, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу для лиц в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Также могут быть созданы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.9. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Оказание платных образовательных услуг регламентируется локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

2.10. Платные образовательные услуги оказываются по желанию социума и оформляются Договором между физическими и (или) юридическими лицами и Учреждением.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В договоре, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.11. Содержание дошкольного образования и общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ.

2.12. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Обучение вне образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования) осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 «Закона об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует государственный стандарт. В дополнение к обязательным предметам, определённым федеральными стандартами, могут вводиться учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, различные формы внешкольных занятий.

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

2.14. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.15. Учреждение вправе проводить с согласия родителей (законных представителей) обследования (психологические, психолого-педагогические) детей, оказывает психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации. Оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся.

2.16. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.17. Организация питания детей возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся.

2.18. С учетом пожелания родителей (законных представителей) в Учреждении могут создаваться группы по подготовке детей дошкольного возраста к школе на бесплатной или платной основе. Работа групп регламентируется локальным актом Учреждения.

2.19. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение учебного плана, образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) 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;

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

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.21. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.22. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

2.23. 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Мордовии, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, образовательных технологий в пределах, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.5. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и утверждаемого директором Учреждения в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с его Уставом.

Учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.6.2. Расписание занятий утверждается Директором Учреждения. Продолжительность урока, перемен, непосредственно образовательной деятельности регламентируются базисным учебным планом и санитарно-гигиеническими нормами.

3.7. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-11 классах - не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.8. Для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы недельные каникулы, во время которых занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.9. В летний период для детей дошкольного возраста учебные занятия не проводятся. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.10. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;
- при проведении режимных моментов.

3.11. Учреждение несёт ответственность за качество образовательных услуг.

3.12. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.13. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности обучающихся (воспитанников), сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, годового календарного учебного графика.

3.14. В Учреждении применяется пятибалльная и зачетная системы оценок, в 1 классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Учреждение вправе применять иные формы и системы оценки. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком и регламентируются ее соответствующим локальным нормативным актом, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом Директора

По отдельным предметам (дисциплинам) в том числе разделам программ по решению Педагогического совета Учреждения допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.15. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком и регламентируются ее соответствующим локальным нормативным актом, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом Директора.

3.16. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.17. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.18. Учреждение вправе организовать подвоз детей, обучающихся в Учреждении, из других населенных пунктов, закрепленных за Учреждением Учредителем.

3.19. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, органом местного самоуправления и локальным нормативным актом Учреждения. Правила приёма в Учреждение обучающихся и воспитанников устанавливаются Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.20. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Республики Мордовия.

3.21. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение на обучение по программе дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.23. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством РФ.

3.24. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения, регламентируются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения. Взаимоотношения

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

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.25. Отчисление детей из Учреждения осуществляется в установленном законодательством об образовании порядке и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из этого Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

3.26. Приём на работу педагогических и других работников осуществляется посредством заключения трудового договора между Учреждением в лице директора и работником. Для работников работодателем является Учреждение.

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

3.28. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.29. Право на занятие педагогической деятельностью регламентируется статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.30. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, договором и иными локальными актами Учреждения

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Для обеспечения уставной деятельности организация вправе принимать следующие виды локальных актов: положения, коллективный договор, трудовые договоры с работниками, правила, инструкции, расписание, приказы, программы, положения, порядок, графики, расписания, иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

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

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

4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший аттестацию в установленном порядке. Кандидат на должность директора должен иметь высшее образование и соответствовать установленным квалификационным требованиям по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Разграничения полномочий между Учредителем, органами управления Учреждением и директором Учреждения определяется Уставом.

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- формирование муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение её типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если федеральными законами не

предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;

- решение иных предусмотренных федеральным законодательством вопросов.

4.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

4.7.1. Общее собрание работников действует бессрочно и включает всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данной образовательной организации.

Собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Для ведения собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

Решение собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение собрания работников является обязательным для всех участников образовательного процесса.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

4.7.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений к нему;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание и принятие ежегодного Публичного отчета директора.
- принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность;
- принятие решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами;
- избрание представителей работников Учреждения в Совет Учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

4.8. Совет Учреждения (далее – Совет) коллегиальный орган управления общеобразовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом, а также положением о Совете Учреждения.

4.8.1. Совет формируется в составе 7 человек. В состав Совета избираются:

- представитель Учредителя 1 человек;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 2 человек;
- представители обучающихся 10-11 классов в количестве 2 человек;
- представители работников в количестве 2 человека (в том числе Директор).

4.8.2. Выборы в Совет проводятся один раз в два года. Выборы проводятся на общих собраниях лицами, имеющими право участвовать в голосовании. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на общешкольном собрании родителей по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе, представители общественности. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа обучающихся 10 – 11 классов избираются общим собранием этих классов.

Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.8.3. В состав Совета входит директор Учреждения и представитель Учредителя, который назначается в установленном Учредителем порядке.

4.8.4. В состав Совета может входить представитель школьного профсоюзного комитета.

4.8.5. Члены Совета избираются простым большинством голосов от числа присутствующих.

4.8.6. Директор в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих Собраний и списка избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

4.8.7. На первом заседании Совета избирается его Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета а также формируются необходимые рабочие комиссии и группы по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.

4.8.8. Не могут быть избраны председателем Совета обучающиеся, директор и работники Учреждения.

4.8.9. Совет работает на общественных началах.

4.8.10. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало более половины списочного состава. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.8.11. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.8.12. Полномочия Совета Учреждения:

- согласовывает вопросы развития Учреждения и совершенствования учебно-материальной базы;
- согласовывает режим занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневной или шестидневной), время начала и окончания занятий;
- в соответствии с установленными требованиями согласовывает решения о школьной форме для обучающихся; школьных правилах, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса в школе;
- участвует в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала общеобразовательного учреждения;
- согласовывает по представлению руководителя общеобразовательного учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников;
- содействует в привлечении общеобразовательным учреждением средств из внебюджетных источников;
- участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников Учреждения;
- определяет перечень, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- заслушивает по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и утверждает ежегодный публичный отчет общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- совместно с администрацией Учреждения представляет ежегодный публичный отчет общеобразовательного учреждения общественности и учредителю;
- дает рекомендации директору по вопросам заключения коллективного договора;

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении, принимает решения по вопросам охраны Учреждения, организации медицинского обслуживания и питания, обучающихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговоренных настоящим Положением.

4.8.13. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения Совета не должны противоречить действующему законодательству, интересам Учреждения.

4.8.14. Директор вправе приостановить действия и решения Совета, если они противоречат существующему законодательству до решения данного вопроса Учредителем или иным установленным законом порядке. В случае возникновения конфликта между Советом и директором учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.9. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения.

4.9.1. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

4.9.2. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогов и узких специалистов. В его работе могут принимать участие медицинские работники, родители (законные представители) ребенка и другие работники Учреждения с правом совещательного голоса.

4.9.3. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа директора Учреждения по его итогам.

4.9.4. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг по запросам родителей (законных представителей) детей;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

4.9.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении постоянно. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя сроком на один год.

4.9.6. Функции председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и советы учащихся, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

4.10.1. Совет родителей выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организует согласование локальных актов Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе в части совершенствования условий для осуществления образовательного процесса; охраны жизни и здоровья детей; свободного развития личности; защиты законных прав и интересов детей; организации и проведения мероприятий, общего вида одежды обучающихся;

- организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

4.10.2. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Совет родителей Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Совет родителей Учреждения работает по годовому плану.

4.10.3. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.10.4. Компетенция Совета родителей:

- вносит предложения администрации, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

- обращается к администрации Учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

- заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- принимает участие в обсуждении проектов локальных актов организации.

- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей.

4.11. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем или его уполномоченным органом трудового договора.

4.11.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Совета Учреждения.

4.11.2. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

4.11.3. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности организации, отвечает за качество и эффективность его работы.

- 4.11.4. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.
- 4.11.5. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.
- 4.11.6. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, структурными подразделениями Администрации Краснослободского муниципального района, организациями, учреждениями, предприятиями.
- 4.11.7. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.
- 4.11.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации.
- 4.11.9. Открывает лицевой счет в установленном порядке в кредитных организациях.
- 4.11.10. Формирует контингент обучающихся Учреждения, осуществляет комплектование классов и групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 4.11.11. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.
- 4.11.12. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.
- 4.11.13. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, утверждает локальные акты Учреждения.
- 4.11.14. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, в том числе назначает заведующих структурными подразделениями, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за их уровень квалификации.
- 4.11.15. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.11.16. Создаёт условия для реализации образовательных программ и аттестации работников Учреждения.
- 4.11.17. Несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.11.18. Утверждает годовой план, всю финансовую отчетность и текущую документацию, концепцию развития Учреждения.
- 4.11.19. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность.
- 4.11.20. Контролирует совместно с заместителями деятельность сотрудников Учреждения, посещает все виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности.
- 4.11.21. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования.
- 4.11.22. Организует платные образовательные услуги.
- 4.11.23. Отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем, родителями (законными представителями).
- 4.11.24. Учитывает мнение коллектива при принятии спорных решений.
- 4.11.25. Приостанавливает решение органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.
- 4.11.26. Директор несет личную ответственность перед Учредителем за:
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций, отнесенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме муниципального задания Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - качество оказания муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
 - охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - несёт ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.
- 4.11.27. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

- субсидии из бюджета Краснослободского муниципального района Республики Мордовия на возмещение нормативных затрат по оказанию Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;
- субсидии на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества из бюджета Краснослободского муниципального района;
- поступление средств от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- благотворительные взносы юридических и физических лиц;
- бюджетные инвестиции и иные субсидии;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет муниципальное имущество (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

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

5.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, переданное Учреждению, является муниципальной собственностью муниципального образования Краснослободский муниципальный район Республики Мордовия. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем, находится в оперативном управлении Учреждения.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективность использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением.

5.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

5.9. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального района.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается Учредителем.

6.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.6. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.7. 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 по акту приема-передачи Учредителю.

6.8. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации организации - в архив.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕГО

7.1. Устав Учреждения и изменения в него принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

7.2. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____
листа

Заместитель Главы
Краснослободского
муниципального района

В.Н. Богданов



Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021300763395 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.09.2017 за
ГРН 2171326164557



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

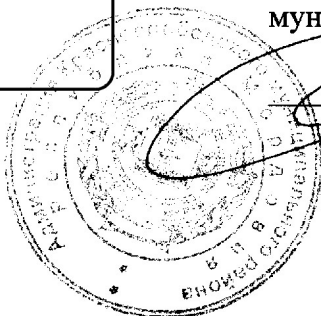
Сертификат: 0EAA6D9F36A0CC80E71163356D5A58FF
Владелец: Машин Максим Юрьевич
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Саранска
Действителен: с 10.05.2017 по 10.05.2018

Утверждено:

Постановлением Администрации
Краснослободского муниципального района
от «25» августа 2017 года № 293

Глава Краснослободского
муниципального района

Ю. В. Медянкин



УСТАВ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноподгорная средняя общеобразовательная школа
имени Героя Социалистического Труда П.М. Волкова»
Краснослободского муниципального района Республики Мордовия
(изменения, вносимые в Устав)

г. Краснослободск

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда П.М. Волкова» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (далее Учреждение) создано в порядке реорганизации в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чукальская основная общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия, расположенного по адресу: 431267, Республика Мордовия, Краснослободский район, село Чукалы, улица Садовая, дом 21 А, на основании постановления администрации Краснослободского муниципального района Республики Мордовия от 05.05.2014 года № 187 и является правопреемником по всем обязательствам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чукальская основная общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия, в соответствии с передаточным актом от 05.08.2014 г.

1.2. Полное наименование Учреждения:

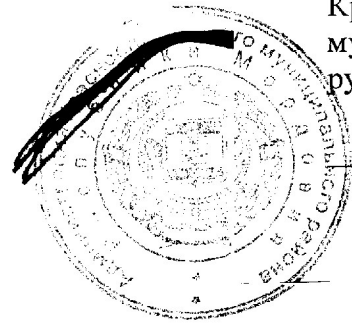
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда П.М. Волкова» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения:

МБОУ «Красноподгорная СОШ им. П.М. Волкова»

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 3
три листа

Заместитель Главы
Краснослободского
муниципального района-
руководитель аппарата



[Handwritten signature]

В.Н. Богданов

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021300763395,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.02.2022 за ГРН 2221300016067

 **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Утверждено:
Постановлением Администрации
Краснослободского муниципального
района
от «16» 02 2022 года № 53

Глава Краснослободского
муниципального района
Республики Мордовия
А.В.Буйнов



Изменения в УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Красноподгорная средняя общеобразовательная
школа
имени Героя Социалистического Труда П.М. Волкова»
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

**Изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Красноподгорная средняя общеобразовательная школа
имени Героя Социалистического Труда П.М. Волкова»
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

Изложить части 3.5, 3.6, 3.6.1, 3.6.2, 3.32 Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда П.М. Волкова» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия в следующей редакции:

3.5. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и утверждаемого директором Учреждения. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с его Уставом.

3.6.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей (учебной) недели. Пятидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.6.2. Расписание занятий утверждается Директором Учреждения. Продолжительность урока, перемен, непосредственно образовательной деятельности регламентируются учебным планом и санитарно-гигиеническими нормами.

3.32. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 2
(р.в.г.) _____ листа.

Заместитель Главы
Краснослободского
муниципального района-
руководитель аппарата
_____ В.Н.Богданов

