



РАЙОННЫЙ ВЕСТНИК

Выходит ежемесячно Бесплатно

Учредители: Дума Галичского муниципального округа,
Администрация Галичского муниципального округа

№56 (944)
22.12.2025 года

<u>СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:</u>	
Постановление администрации Галичского муниципального округа Костромской области	
Пост. №9 от 19.12.2025 года	О переименовании муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» и утверждении Устава
Пост. №10 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №11 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Чёлсменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №12 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловского детского сада общеразвивающего вида Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №13 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловского детского сада Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №14 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №15 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №16 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №17 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №18 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №19 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №20 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №21 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №24 от 22.12.2025 года	Об утверждении перечня муниципальных программ Галичского муниципального округа Костромской области на 2026 год
Пост. №27 от 22.12.2025 года	О переименовании муниципального казенного унитарного предприятия Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» и утверждении Устава
Пост. №28 от 22.12.2025 года	О переименовании Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава
Пост. №29 от 22.12.2025 года	Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2025 года № 9

г. Галич

О переименовании муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» и утверждении Устава

В соответствии с частью 5 статьи 64 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 123.21, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное казенное учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» в муниципальное казенное учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области».
2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области» (Приложение).

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 20 июня 2016 года №120 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области»;
- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 24 июня 2021 года №177 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области»».

3. Руководителю муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области» Поляковой Е.С. осуществить государственную регистрацию Устава муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А.Н. Потехин

Утверждено
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от 19 декабря 2025 года №9

Устав

муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области»

город Галич
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области», именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.2. Учреждение создано постановлением администрации Галичского муниципального округа Костромской области от 31 января 2011 г. №19 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Бюджетно-отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным закон от 08 мая 2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель).

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области».

Сокращенное наименование Учреждения — МКУ «Отраслевая служба»

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью муниципального округа и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества (Учредитель).

1.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального округа.

1.8. Учреждение не имеет права:

- 1.8.1. Предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- 1.8.2. Выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- 1.8.3. Отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

1.9. Учреждение имеет открытые в уполномоченном органе лицевые счета в валюте Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет круглую печать с изображением герба муниципального округа, печать для документов, бланки и штампы со своим наименованием.

1.11. Юридический и почтовый адрес: 157201, Костромская область, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

2.1.1. Обеспечение материально-технической деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов) Галичского муниципального округа Костромской области.

2.1.2. Формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении доходов и расходов органов местного самоуправления (муниципальных органов), передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета на основании договора Учреждению.

2.1.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности, для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении ими хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.1.4. Осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах органов местного самоуправления (муниципальных органов), их движение путем сплошного и непрерывного документального учета всех хозяйственных операций, способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.2. Предоставление услуг в области материально-технической и хозяйственной деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов).

2.2.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Галичского муниципального округа Костромской области.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение оказывает предоставление услуг в сфере программного обеспечения и сопровождения, транспортных и технических услуг, архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства, земельных отношений, в информационной сфере, курьерских, бухгалтерских и финансовых услуг и прочих услуг, входящих в сферу деятельности Учреждения.

2.3.1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета;
- производство электромонтажных, санитарно-технических и прочих строительно-монтажных работ;
- работы строительные отделочные;
- деятельность вспомогательная, связанная с автомобильным транспортом;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях;
- деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий;
- деятельность в области архитектуры;
- деятельность по письменному и устному переводу;
- деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая;
- деятельность по чистке и уборке прочая, не включенная в другие группировки;
- деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;
- деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера;
- иные виды деятельности (работы, услуги), содействующие достижению целей создания Учреждения, согласно действующему законодательству

2.3.2. Ведение бюджетного учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства на договорных началах.

2.3.3. Составление и предоставление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет.

2.3.4. Бюджетный учет исполнения бюджетных смет, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций.

2.3.5. Начисление заработной платы, исчисление взносов, налогов и других социальных выплат.

2.3.6. Осуществление контроля за соответствием заключаемых договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой и лимитами бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.3.7. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

2.3.8. Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, с организациями и физическими лицами.

2.3.9. Составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а так же составление сводных бухгалтерских отчетов.

2.3.10. Заключение договоров и исполнение договорных обязательств с целью обеспечения деятельности администрации муниципального округа и деятельности Учреждения.

2.3.11. Хранение документов в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. При реализации функций Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные виды своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления (муниципальных органов), муниципальных заказчиков информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

3.1.3. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения.

3.1.4. Вносить предложения по изменению бюджетной росписи.

3.1.5. Представлять Учредителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников органов местного самоуправления (муниципальных органов), допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бюджетного учета и отчетности, допустивших недостоверность данных, недостачу материальных ценностей.

3.1.6. Определять размеры и условия труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда.

3.1.7. По согласованию с Учредителем определять структуру Учреждения.

3.1.8. Вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него функции.

3.2.2. Осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

3.2.3. Ежегодно представлять Учредителю на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении.

3.2.4. Эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

3.2.5. Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению бюджетом на соответствующий год.

3.2.6. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников, предупреждать аварийные ситуации в Учреждении.

3.2.7. Вести бюджетный и налоговый учет, представлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

3.2.8. Обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности.

3.2.9. Обеспечивать в соответствии с законодательством отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Учреждения.

4. Имущество Учреждения

4.1. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует имущество, являющееся муниципальной собственностью, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества, договором между Учреждением и Учредителем.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом Учредителя и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения является расходным обязательством Галичского муниципального округа Костромской области.

5.2. Учреждение является получателем средств бюджета муниципального округа, предусмотренных для обеспечения выполнения его функций, и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств на основании бюджетной сметы, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляют Учредитель и руководитель Учреждения.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

6.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

6.2.2. Определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

6.2.3. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

6.2.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

6.2.5. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

6.3. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

6.4. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем на условиях трудового договора. Права и обязанности руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с настоящим Уставом.

6.5. К компетенции руководителя Учреждения относятся:

6.5.1. Утверждение консолидированной бюджетной отчетности;

6.5.2. Согласование и утверждение бюджетных смет, а также смет по средствам, полученным от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

6.5.3. Утверждение ежегодного плана работы Учреждения и отчета о его исполнении.

6.5.4. Заключение договоров по передаче ведения бюджетного учета Учреждению.

6.6. Руководитель Учреждения подотчетен:

6.6.1. Главе администрации Галичского муниципального округа - по всем вопросам.

6.6.2. Управлению финансов администрации Галичского муниципального округа - по вопросам использования средств бюджета муниципального округа и вопросам бюджетного учета и отчетности.

6.6. Управляющему делами администрации Галичского муниципального округа - по вопросам исполнения возложенных на Учреждение функций.

6.7. Руководитель Учреждения (постоянно действующий исполнительный орган) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции руководителя, принимаются им самостоятельно на принципах единоначалия.

6.8. Руководитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

6.8.1. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения.

6.8.2. Обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций.

6.8.3. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами.

6.8.4. Организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность.

6.8.5. Заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства.

6.8.6. Совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем.

6.8.7. Определяет структуру, утверждает штатное расписание в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда, должностные инструкции работников.

6.8.8. Решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной Учредителем.

6.8.9. Заключает и прекращает трудовые договоры с работниками.

6.8.10. Издает приказы, дает распоряжения обязательные для всех работников Учреждения.

6.8.11. Является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы

6.8.12. Назначает главного бухгалтера.

6.8.13. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

6.8.14. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда.

6.8.15. По первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения.

6.8.16. Исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к компетенции Учредителя.

6.9. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, предоставления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для органов местного самоуправления, а так же всех бюджетных учреждений.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении руководителя осуществляются главой администрации Галичского муниципального округа. На период отсутствия руководителя (в том числе, если должность руководителя является вакантной) глава администрации Галичского муниципального округа, осуществляет полномочия работодателя в части определения работника учреждения, уполномоченного исполнять обязанности руководителя.

7.3. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8. Отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

8.1. Учреждение ведет бюджетный и налоговый учет, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность.

8.2. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

8.4. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности учреждения.

8.5. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

8.6. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, соблюдения договора о закреплении имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, администрации Галичского муниципального округа.

8.7. Контроль за эффективностью деятельности Учреждения, реализацией целей его создания, исполнением руководителем заключенного с ним трудового договора, а также соблюдением Учреждением положений настоящего Устава осуществляет глава администрации муниципального округа.

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя либо решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения, высвободившимся работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы, в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в соответствующий архив.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество передается Учредителю.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 10

г. Галич

О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области
2. Утвердить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 августа 2015 года № 150 «Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области».
4. Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением Дмитриевский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области Шмендель В. А.:
 - 1) осуществить государственную регистрацию Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
 - 2) представить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 10

Устав
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Дмитриевского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области (далее Учреждение), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения реализующего программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми в соответствии ФГОС ДО и ФОП ДО.
- 1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.
- 1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.
Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23 а. Телефон/ФАКС: +8(494)37-22-134; Адрес электронной почты: galich@kostroma.gov.ru
Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее — Учредитель).
- Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отраслевое и методическое руководство Учреждения выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.
- 1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.
Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет:
 - в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением – комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее - Собственник);
 - в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности - отделом образования администрации Галичского муниципального округа;
- 1.6. Учреждение имеет печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.7. Полное наименование Учреждения на русском языке – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МДОУ Дмитриевский детский сад.

1.8. Место нахождения Учреждения: 157200 РФ Костромская область, Галичский район, деревня Дмитриевское, улица Школьная, дом 6.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в организационно – правовой форме муниципального казённого учреждения

1.10. Тип учреждения: казённое учреждение.

1.11. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.

1.14. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.16. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.17. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.19. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке. Документы, образующиеся в процессе деятельности (Уставы, положения, должностные инструкции и др.) подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, определённых его Уставом за:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качественную реализацию образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.21. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#).

1.22. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.23. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

1.25. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам организовано в Учреждении следующим образом: по Договору между Учреждением и ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница».

1.26. Штатные работники Учреждения проходят медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет Учреждения.

1.27. Учреждение имеет право закрыться на ремонтные работы сроком до двух месяцев.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета Галичского муниципального округа на основании сметы доходов и расходов.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения, созданной на основе ФОП ДО (Федеральной образовательной программы дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности;

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- обеспечение воспитания, обучения, развития, а также присмотра и ухода за детьми.

2.2.1. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательного, речевого, социально- коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- приобщение к общечеловеческим ценностям;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития, способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

- повышение квалификации специалистов по программам дошкольного образования;

- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.2. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительное образование детей;
- образовательная деятельность различных форм согласно Федеральному [закону](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- организация и проведение курсов, лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;
- организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в соответствии с задачами Учреждения;
- социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей, присмотр и уход за детьми;
- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- оказывает дополнительные платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- проводит благотворительные акции и мероприятия;
- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ – ООП ДО (образовательных программ дошкольного образования).

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.5. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. *К компетенции Учреждения относятся:*

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификацию; - использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения и учебных планов, разработка и утверждение тематических планов;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие доплаты с учетом нормативных документов, регламентирующих оплату труда;
- разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- обеспечение функционирования, системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (10.5- часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5- дневной рабочей недели.

3.2. Режим работы Учреждения: с 7.00. до 17.30, с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.3. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача.

3.4. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.5. Учреждение формирует контингент воспитанников в соответствии с электронной очередью в соответствии с их возрастом.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения. При приеме в Учреждение учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.8. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, и настоящим Уставом.

3.9. Места в Учреждении предоставляются в порядке очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка, а также в соответствии с регламентом «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (ООП ДО), а также постановка на соответствующий учёт».

3.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех (рабочих) дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- путевка о предоставлении места ребенку;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего;
- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты); - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение, в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.13. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям; -
- в связи с поступлением ребенка в 1-й класс общеобразовательного учреждения.

3.14. За три дня до отчисления ребенка из Учреждения заведующий издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

3.15. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина, отсутствия родителей по уважительной причине, а также сроком до 75 дней в летний период.

3.16. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.18. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на правопроведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (присмотр и уход за детьми). Факт ознакомления с указанными документами отражается в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.19. Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.20. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг в Учреждении устанавливаются Положением об оказании платных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение реализует уровень общего образования - дошкольное образование. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (ОЛП ДО). Содержание образования в Учреждении должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

4.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

4.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением.

4.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.5. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями заключенного в порядке, определенном действующим законодательством.

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Реализация программ проводится с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, с обеспечением коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей – инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации, законодательством Костромской области, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Ребёнок имеет право:

- на образование в соответствии с ФГОС;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на развитие его творческих способностей и интересов;

- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;

- привлечение детей без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному основной образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, а также выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом; - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами Учредителя, а также договорами с Учреждением.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.8. 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, если иное не установлено Законом об образовании.

5.9. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации. К занятию педагогической деятельностью в Учреждении не допускаются иностранные агенты.

5.10. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.11. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.11.1. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются 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;
- ❖ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- ❖ иностранные агенты.

5.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или локальными нормативными актами Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого, определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, и муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа.

5.13. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
 - формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
 - развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.15. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

6.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее — Руководитель), права и обязанности которого, определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6.1.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, попечительский совет.

6.1.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создается **Совет родителей**, Родительское собрание.

6.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем - главой Галичского муниципального округа.

6.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Костромской области к компетенции Учредителя Учреждения:

- реорганизация Учреждения;
- ликвидация Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава Учреждения, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;
- контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения в пределах утвержденных бюджетных смет;
- иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

6.2.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;

- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

6.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- организовывать качественный присмотр и уход за воспитанниками;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- в случае, если заведующий несёт заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

✓ Заведующий обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

✓ Сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование);

✓ Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

✓ Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет, или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Костромской области, а также настоящим Уставом.

6.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.3.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

6.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

6.3.5. Компетенция Общего собрания:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков и другие локальные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции.

6.3.6. Общее собрание создается по мере необходимости, по мере необходимости, но не реже 2 (Двух) раз в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

6.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

6.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (Три) года.

6.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

6.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (Три) года.

6.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня его проведения.

6.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

6.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается *председателем* Общего собрания:

- При проведении коллективных переговоров.
- При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнением.
- При реализации права на участие в управлении Учреждения, в частности, в форме обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.
- При проведении консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.
- При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.
- Другие причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания коллектива, не противоречащие законодательству.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председателя на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (Пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- дата проведения Общего собрания трудового коллектива;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- ✓ обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- ✓ возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- ✓ возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных

вопросов;

- ✓ обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- ✓ срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) день до начала голосования.

6.3.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более половины членов Общего собрания.

6.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

6.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством Российской Федерации, Положением о Педагогическом совете, утвержденным заведующим Учреждением, а также настоящим Уставом.

6.4.2. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

6.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

6.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

6.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного и общего образования;
- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Костромской области к компетенции Педагогического совета.

6.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

6.4.7. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением.

6.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

6.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 1 (Один) год.

6.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (Десять) дней до его созыва.

6.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

6.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- ✓ количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- ✓ количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- ✓ решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (Один) день до начала голосования.

6.4.18. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует 2/3 его членов.

6.4.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали большинство членов Педагогического совета.

6.4.20. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.5. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ (РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ).

6.5.1. Совет родителей (законных представителей) - родительский комитет - создается на срок до одного года. Деятельность совета родителей (родительского комитета) регламентируется Положением о совете родителей (родительском комитете).

К компетенции совета родителей (родительского комитета) относятся:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;

- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в разработке программы развития Учреждения.

6.5.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей (родительский комитет) Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

6.6. В учреждении может быть создан попечительский совет.

Целью деятельности попечительского совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников.

6.6.1. Целями попечительского совета являются:

- содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- осуществление благотворительной деятельности;

- представление интересов Учреждения в российских органах государственной власти и управления, в российских и зарубежных предприятиях, учреждениях и организациях, в международных организациях;

- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

6.6.2. Попечительский совет вправе безвозмездно передавать Учреждению имущество, финансовые средства; безвозмездно производить для Учреждения работы и оказывать услуги в порядке осуществления целей своего создания;

6.6.3. Членами попечительского совета могут быть российские и иностранные физические и юридические лица, активно участвующие в деятельности совета и оказывающие Учреждению организационную, материальную и иную помощь и поддержку.

6.6.4. Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода. Попечительский совет собирается на внеочередные заседания по требованию любого из его членов.

6.6.5. Возглавляет общие собрания попечительского совета Председатель, избираемый на первом собрании членами попечительского совета сроком до 5 лет.

6.6.6. Председатель попечительского совета организует выполнение решений, принятых общим собранием совета.

6.6.7. Заседание попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более 50 % его членов. Каждый член имеет по одному голосу. Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае невозможности участия в заседании Председателя, заседание проводит член попечительского совета, избранный на заседании Попечительского совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения попечительского совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемым Председателем попечительского совета и секретарем заседания.

6.7. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

VII. Имущество и финансовое обеспечение

7.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему Учредителем и закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом, и ежегодно представляет Учредителю (Собственнику) отчет о поступлении и расходовании средств.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.5. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели (в случае, если Учреждение - государственное (муниципальное) бюджетное учреждение);
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и органов местного самоуправления Галичского муниципального округа.

7.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.11. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. К локальным актам Учреждения относятся:

- положение о попечительском совете;
- приказы заведующего Учреждением;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- положение о порядке премирования работников;
- коллективный договор;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам и иных выплатах стимулирующего характера;
- иные внутренние документы Учреждения, регулирующие организацию деятельности Учреждения, принятые и утвержденные в установленном порядке.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при их наличии).

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и решением Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.5. 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 законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы, в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

- разработка руководством образовательного учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;
- подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;
- согласование принятых изменений в Устав Учреждения с функциональными органами администрации Галичского муниципального

округа;

- направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;
- получение от Учредителя Постановления администрации об утверждении изменений в Устав;
- государственная регистрация изменений в Устав Учреждения.

10.2. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Деятельность Учреждения регламентируют локальные акты Учреждения, разработанные в соответствии с законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 11

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Чёлменская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Чёлменская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 16 апреля 2024 года № 99 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Лебедевой С. В.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 11

Устав

муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Чёлменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработан в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Чёлменская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Чёлменская ООШ.

- 1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.
- 1.5. Тип: казенное.
- 1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Чёльменской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Чёльменской ООШ.
- 1.8. Юридический адрес Школы: 157211, Костромская область, Галичский район, д. Чёльсма, ул. Заводская, д. 2а
- 1.9. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:
– школа: 157211, Костромская область, Галичский район, д. Чёльсма, ул. Заводская, д. 2а;
– структурное подразделение детский сад: 157211, Костромская область, Галичский район, д. Чёльсма, ул. Набережная, д. 226
- 1.10. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель).
Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.
Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Отраслевое и методическое руководство Школы выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.
Собственником имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ.
Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).
- 1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы. 1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты ее регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).
- 1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 1.16. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.
- 1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
- 2.2. Основные виды деятельности Школы:
- образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование, а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых);
- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование
Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.3. Предметом деятельности Школы являются:
1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
2) реализация образовательной программы начального общего образования;
3) реализация образовательной программы основного общего образования;
4) реализация адаптированных программ
5) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы)
Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.
Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.
- 2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов
- 2.5. Основными задачами Школы являются:
– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования;
- становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;
- дифференциация содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильное обучение);

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;

-обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядок и основания изменения и прекращения регламентируются Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требования обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняют силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО) и федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) образовательные программы Школы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована как Школой, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в их свободное (внеурочное) время, а также развития мотивации личности к познанию и творчеству. Модель внеурочной деятельности определяется целями и задачами общеобразовательной программы, социальным запросом учащихся и их родителей, количеством и направленностью реализуемых образовательных программ и включает: кружки, студии, секции, клубы, учебные группы.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме).

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичность и порядок проведения осуществляется в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой, осуществляющей образовательную деятельность.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;
- 3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;
- 4) рассмотрение обращений Школы о согласовании:
 - создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- 7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относится:

- 1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 3) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- 4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании ;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством ;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет обучающихся. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Управляющий совет. Управляющий совет (далее – Совет) Школы является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Управляющий совет Школы - коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения об управляющем совете.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9 класса, выдаче справки недопущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию «Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решения о формах и порядке проведении промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;

- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

К компетенции Методического совета Школы относятся:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;
- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;
- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешного прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, района, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

4.13. Совет родителей (законных представителей) учащихся создается в целях содействия родителям Школе в воспитании и обучении детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

4.14. В целях учёта мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается орган самоуправления Совет обучающихся, который работает в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей 5-9 классов Школы по 1-2 человека от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. В Школе не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.16. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 7) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную) которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может

повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- 6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники- лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;
- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;
- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;

- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

- на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;

- наносить ущерб материальным ценностям Школы;

- использовать ненормативную лексику;

- пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия обучающихся и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежательный учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;
- 5) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- 6) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закрепленные за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Школа ведет по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учёт и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

8.5. Школа обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

8.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА.

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей территорий, закрепленных за Школой.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.6. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Управляющим советом Школы, утверждаются Учредителем.

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

10.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» декабря 2025 года № 12

г. Галич

**О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловского детского сада общеразвивающего вида
Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное дошкольное образовательное учреждение Россоловский детский сад общеразвивающего вида Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Россоловский детский сад общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области

2. Утвердить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловского детского сада общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 августа 2015 года № 150 «Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловского детского сада общеразвивающего вида Галичского муниципального района Костромской области».

4. Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением Россоловский детский сад общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области Тимофеевой Т.А.:

1) осуществить государственную регистрацию Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловского детского сада общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловского детского сада общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 12

Устав
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Россоловского детского сада общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Россоловский детский сад общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области (далее Учреждение) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения реализующего программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми в соответствии ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23 а. Телефон/ФАКС: +8(494)37-22-134; Адрес электронной почты: galich@kostroma.gov.ru

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее — Учредитель).

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отраслевое и методическое руководство Учреждения выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет:

- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением — комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее - Собственник);

- в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности - отделом образования Администрации Галичского муниципального округа;

- 1.6. Учреждение имеет печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации.
- 1.7. Полное наименование Учреждения на русском языке – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Россоловский детский сад общеразвивающего вида Галичского муниципального округа Костромской области.
- Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МДОУ Россоловский детский сад общеразвивающего вида.
- 1.8. Юридический адрес Учреждения: 157215 РФ Костромская область, Галичский район, посёлок Россолово, улица Кооперативная, дом 9.
- 1.9. Фактический адрес Учреждения: 157215 РФ Костромская область, Галичский район, посёлок Россолово, улица Кооперативная, дом 9.
- 1.10. Организационно-правовая форма: муниципальное Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в организационно – правовой форме муниципального казённого учреждения
- 1.11. Тип учреждения: казённое учреждение.
- 1.12. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
- 1.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.14. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.
- 1.15. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.
- 1.16. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.
- 1.17. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.
- 1.18. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.
- 1.19. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.
- 1.20. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке. Документы, образующиеся в процессе деятельности (Уставы, положения, должностные инструкции и др.) подлежат архивному хранению в установленном порядке.
- 1.21. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, определённых его Уставом за:
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
 - качественную реализацию образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.22. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#).
- 1.23. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.
- 1.24. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.25. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.
- Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением.
- В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).
- 1.26. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам организовано в Учреждении следующим образом: по Договору между Учреждением и ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница».
- 1.27. Штатные работники Учреждения проходят медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет Учреждения.
- 1.28. Учреждение имеет право закрыться на ремонтные работы сроком до двух месяцев.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета Галичского муниципального округа на основании сметы доходов и расходов.
- 2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:
- реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения, созданной на основе ФОП ДО (Федеральной образовательной программы дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности;
 - создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
 - обеспечение воспитания, обучения, развития, а также присмотра и ухода за детьми.
- 2.2.1. Основными задачами Учреждения являются:**
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
 - обеспечение познавательного, речевого, социально- коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
 - приобщение к общечеловеческим ценностям;
 - создание благоприятных условий развития детей в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития, способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
 - осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
 - обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

- повышение квалификации специалистов по программам дошкольного образования;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.2. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительное образование детей;
- образовательная деятельность различных форм согласно Федеральному [закону](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- организация и проведение курсов, лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;
- организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в соответствии с задачами Учреждения;
- социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей, присмотр и уход за детьми;
- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- оказывает дополнительные платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- проводит благотворительные акции и мероприятия;
- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ – ООП ДО (образовательных программ дошкольного образования).

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.5. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификацию;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения и учебных планов, разработка и утверждение тематических планов;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие доплаты с учетом нормативных документов, регламентирующих оплату труда;
- разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- обеспечение функционирования, системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (10.5- часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5- дневной рабочей недели.

3.2. Режим работы Учреждения: с 7.00. до 17.30, с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.3. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача.

3.4. Порядок посещения ребёнка Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.5. Учреждение формирует контингент воспитанников в соответствии с электронной очередью в соответствии с их возрастом.

3.6. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.8. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, и настоящим Уставом.

3.9. Места в Учреждении предоставляются в порядке очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка, а также в соответствии с регламентом «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (ООП ДО), а также постановка на соответствующий учёт».

3.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- путевка о предоставлении места ребенку;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего;
- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты); - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение, в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.13. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;
- в связи с поступлением ребенка в 1-й класс общеобразовательного учреждения.

3.14. За три дня до отчисления ребенка из Учреждения заведующий издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

3.15. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина, отсутствия родителей по уважительной причине, а также сроком до 75 дней в летний период.

3.16. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.18. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право проведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (присмотр и уход за детьми). Факт ознакомления с указанными документами отражается в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.19. Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.20. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг в Учреждении устанавливаются Положением об оказании платных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение реализует уровень общего образования - дошкольное образование. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (ФОП ДО). Содержание образования в Учреждении должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

4.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

4.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением.

4.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.5. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями заключенного в порядке, определенном действующим законодательством.

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Реализация программ проводится с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, с обеспечением коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей – инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации, законодательством Костромской области, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Ребёнок имеет право:

- на образование в соответствии с ФГОС;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие его творческих способностей и интересов;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;
- привлечение детей без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному основной образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, а также выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной

деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников,

давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами Учредителя, а также договорами с Учреждением.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.8. 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, если иное не установлено Законом об образовании.

5.9. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются 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;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;

- иностранные агенты.

5.10. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.11. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или локальными нормативными актами Учреждения;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого, определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, и муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа.

5.13. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.15. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

6.1.2. Конфликт интересов:

- в случае если заведующий несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть детский сад, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и детского сада в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- заведующий обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

- сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Заведующий несет перед детским садом ответственность в размере убытков, причиненных им детскому саду совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее — Руководитель), права и обязанности которого, определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6.1.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, попечительский совет.

6.1.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создается **Совет родителей**, Родительское собрание.

6.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем - главой Галичского муниципального округа.

6.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Костромской области к компетенции Учредителя Учреждения:

- реорганизация Учреждения;
- ликвидация Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

➤ утверждение Устава Учреждения, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;

➤ контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

- капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения в пределах утвержденных бюджетных смет;
- иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

6.2.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;

- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

6.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- организовывать качественный присмотр и уход за воспитанниками.

6.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Костромской области, а также настоящим Уставом.

6.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.3.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

6.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

6.3.5. Компетенция Общего собрания:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков и другие локальные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции.

6.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, по мере необходимости, но не реже 2 (Двух) раз в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

6.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

6.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (Три) года.

6.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

6.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (Три) года.

6.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня его проведения.

6.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

6.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается *председателем* Общего собрания:

- При проведении коллективных переговоров.
- При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнением.
- При реализации права на участие в управлении Учреждения, в частности, в форме обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.
- При проведении консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.
- При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.
- Другие причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания коллектива, не противоречащие законодательству.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председателя на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (Пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- дата проведения Общего собрания трудового коллектива;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- ✓ обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- ✓ возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- ✓ возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных

вопросов;

- ✓ обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- ✓ срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) день до начала голосования.

6.3.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более половины членов Общего собрания.

6.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

6.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством Российской Федерации, Положением о Педагогическом совете, утвержденным заведующим Учреждением, а также настоящим Уставом.

6.4.2. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

6.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

6.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

6.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного и общего образования;
- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Костромской области к компетенции Педагогического совета.

6.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

6.4.7. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением.

6.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

6.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 1 (Один) год.

6.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (Десять) дней до его созыва.

6.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

6.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- ✓ количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- ✓ количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- ✓ решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (Один) день до начала голосования.

6.4.18. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует 2/3 его членов.

6.4.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали большинство членов Педагогического совета.

6.4.20. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.5. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ (РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ).

6.5.1. Совет родителей (законных представителей) - родительский комитет - создается на срок до одного года. Деятельность совета родителей (родительского комитета) регламентируется Положением о совете родителей (родительском комитете).

К компетенции совета родителей (родительского комитета) относится:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;
- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке программы развития Учреждения.

6.5.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей (родительский комитет) Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

6.6. В учреждении может быть создан попечительский совет.

Целью деятельности попечительского совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников.

6.6.1. Целями попечительского совета являются:

- содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- осуществление благотворительной деятельности;

- представление интересов Учреждения в российских органах государственной власти и управления, в российских и зарубежных предприятиях, учреждениях и организациях, в международных организациях;
- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

6.6.2. Попечительский совет вправе безвозмездно передавать Учреждению имущество, финансовые средства; безвозмездно производить для Учреждения работы и оказывать услуги в порядке осуществления целей своего создания;

6.6.3. Членами попечительского совета могут быть российские и иностранные физические и юридические лица, активно участвующие в деятельности совета и оказывающие Учреждению организационную, материальную и иную помощь и поддержку.

6.6.4. Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода. Попечительский совет собирается на внеочередные заседания по требованию любого из его членов.

6.6.5. Возглавляет общие собрания попечительского совета Председатель, избираемый на первом собрании членами попечительского совета сроком до 5 лет.

6.6.6. Председатель попечительского совета организует выполнение решений, принятых общим собранием совета.

6.6.7. Заседание попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более 50 % его членов. Каждый член имеет по одному голосу. Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае невозможности участия в заседании Председателя, заседание проводит член попечительского совета, избранный на заседании Попечительского совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения попечительского совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемым Председателем попечительского совета и секретарем заседания.

6.7. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

VII. Имущество и финансовое обеспечение

7.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему Учредителем и закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом, и ежегодно представляет Учредителю (Собственнику) отчет о поступлении и расходовании средств.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно,

если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.5. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели (в случае, если Учреждение - государственное (муниципальное) бюджетное учреждение);
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и органов местного самоуправления Галичского муниципального округа.

7.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.11. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. К локальным актам Учреждения относятся:

- приказы заведующего Учреждением;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- коллективный договор;
- иные внутренние документы Учреждения, регулирующие организацию деятельности Учреждения, принятые и утвержденные в установленном порядке.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при их наличии).

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и решением Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.5. 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 законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы, в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

- разработка руководством образовательного учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;
- подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;
- согласование принятых изменений в Устав Учреждения с функциональными органами администрации Галичского муниципального округа;

- направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;
- получение от Учредителя Постановления администрации об утверждении изменений в Устав;
- государственная регистрация изменений в Устав Учреждения.

10.2. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Деятельность Учреждения регламентируют локальные акты Учреждения, разработанные в соответствии с законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года №13

г. Галич

О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловского детского сада Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области

2. Утвердить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 01 октября 2018 года № 261 «Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловского детского сада Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением Михайловский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области Смирновой С.Б.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 13

Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения
Михайловского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области (далее Учреждение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения, реализующего программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23 а. Телефон/ФАКС: +8(494)37-22-134; Адрес электронной почты: galich@kostroma.gov.ru

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее — Учредитель).

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отраслевое и методическое руководство Учреждения выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет:

- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением – комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее - Собственник);

- в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности - отделом образования Администрации Галичского муниципального округа;

1.6. Учреждение имеет печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.7. Полное наименование Учреждения на русском языке – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МДОУ Михайловский детский сад.

1.8. Место нахождения Учреждения: 157201 РФ Костромская область, Галичский район, село Михайловское, улица Садовая, дом 12.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в организационно – правовой форме муниципального казённого учреждения

1.10. Тип учреждения: казённое учреждение.

1.11. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.

1.14. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.16. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.17. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.19. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке. Документы, образующиеся в процессе деятельности (Уставы, положения, должностные инструкции и др.) подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, определённых его Уставом за:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качественную реализацию образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.21. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#).

1.22. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.23. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

1.25. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам организовано в Учреждении следующим образом: по Договору между Учреждением и ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница».

1.26. Штатные работники Учреждения проходят медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет Учреждения.

1.27. Учреждение имеет право закрыть на ремонтные работы сроком до двух месяцев.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета Галичского муниципального округа на основании сметы доходов и расходов.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения, созданной на основе ФОП ДО (Федеральной образовательной программы дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности;

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- обеспечение воспитания, обучения, развития, а также присмотра и ухода за детьми.

2.2.1. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательного, речевого, социально- коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- приобщение к общечеловеческим ценностям;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития, способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи

родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- повышение квалификации специалистов по программам дошкольного образования;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.2. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительное образование детей;
- образовательная деятельность различных форм согласно Федеральному [закону](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- организация и проведение курсов, лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;

- организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в соответствии с задачами Учреждения;
- социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей, присмотр и уход за детьми;
- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- оказывает дополнительные платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;

- проводит благотворительные акции и мероприятия;
- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ – ООП ДО (образовательных программ дошкольного образования).

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.5. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификацию; - использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения и учебных планов, разработка и утверждение тематических планов;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие доплаты с учетом нормативных документов, регламентирующих оплату труда;
- разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- обеспечение функционирования, системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (10.5- часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5- дневной рабочей недели.

3.2. Режим работы Учреждения: с 7.00. до 17.30, с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.3. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача.

3.4. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.5. Учреждение формирует контингент воспитанников в соответствии с электронной очередью в соответствии с их возрастом.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.8. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, и настоящим Уставом.

3.9. Места в Учреждении предоставляются в порядке очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка, а также в соответствии с регламентом «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (ООП ДО), а также постановка на соответствующий учёт».

3.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- путевка о предоставлении места ребенку;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего;
- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты); - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение, в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность

сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.13. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с поступлением ребенка в 1-й класс общеобразовательного учреждения.

3.14. За три дня до отчисления ребенка из Учреждения заведующий издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

3.15. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина, отсутствия родителей по уважительной причине, а также сроком до 75 дней в летний период.

3.16. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.18. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право проведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (присмотр и уход за детьми). Факт ознакомления с указанными документами отражается в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.19. Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.20. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг в Учреждении устанавливаются Положением об оказании платных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение реализует уровень общего образования - дошкольное образование. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (ОП ДО). Содержание образования в Учреждении должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

4.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

4.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением.

4.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.5. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями заключенного в порядке, определенном действующим законодательством.

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Реализация программ проводится с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, с обеспечением коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей – инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации, законодательством Костромской области, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Ребёнок имеет право:

- на образование в соответствии с ФГОС;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на развитие его творческих способностей и интересов;

- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;

- привлечение детей без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному основной образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, а также выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом; - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами Учредителя, а также договорами с Учреждением.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.8. 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, если иное не установлено Законом об образовании.

5.9. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации:

- 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;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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.

К занятию педагогической деятельностью в Учреждении не допускаются иностранные агенты.

5.10. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.11. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или локальными нормативными актами Учреждения;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого, определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, и муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа.

5.13. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.15. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

6.1.2. Конфликт интересов:

- в случае если руководитель несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть ДОО, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и ДОО в отношении существующей или предполагаемой сделки:

руководитель обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель несет перед ДОО ответственность в размере убытков, причиненных им ДОО совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее — Руководитель), права и обязанности которого, определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6.1.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, попечительский совет.

6.1.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей, Родительское собрание.

6.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем - главой Галичского муниципального округа.

6.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Костромской области к компетенции Учредителя Учреждения:

➤ реорганизация Учреждения;

➤ ликвидация Учреждения;

➤ изменение типа Учреждения;

➤ финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

➤ утверждение Устава Учреждения, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;

➤ контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

➤ капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения в пределах утвержденных бюджетных смет;

➤ иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

6.2.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты:
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

6.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- организовывать качественный присмотр и уход за воспитанниками.

6.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Костромской области, а также настоящим Уставом.

6.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.3.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

6.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

6.3.5. Компетенция Общего собрания:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков и другие локальные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции.

6.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, по мере необходимости, но не реже 2 (Двух) раз в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

6.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

6.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (Три) года.

6.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

6.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (Три) года.

6.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня его проведения.

6.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

6.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается *председателем* Общего собрания:

- При проведении коллективных переговоров.
- При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнением.
- При реализации права на участие в управлении Учреждения, в частности, в форме обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.
- При проведении консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.
- При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.
- Другие причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания коллектива, не противоречащие законодательству.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председателя на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (Пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- дата проведения Общего собрания трудового коллектива;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- ✓ обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- ✓ возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- ✓ возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных

вопросов;

- ✓ обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- ✓ срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) день до начала голосования.

6.3.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более половины членов Общего собрания.

6.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

6.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством Российской Федерации, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым заведующим Учреждением, а также настоящим Уставом.

6.4.2. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

6.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

6.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

6.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного и общего образования;
- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Костромской области к компетенции Педагогического совета.

6.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

6.4.7. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением.

6.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

6.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 1 (Один) год.

6.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (Десять) дней до его созыва.

6.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

6.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- ✓ количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- ✓ количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- ✓ решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (Один) день до начала голосования.

6.4.18. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует 2/3 его членов.

6.4.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали большинство членов Педагогического совета.

6.4.20. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.5. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ (РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ).

6.5.1. Совет родителей (законных представителей) - родительский комитет - создается на срок до одного года. Деятельность совета родителей (родительского комитета) регламентируется Положением о совете родителей (родительском комитете).

К компетенции совета родителей (родительского комитета) относятся:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;

- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в разработке программы развития Учреждения.

6.5.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей (родительский комитет) Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

6.6. В учреждении может быть создан попечительский совет.

Целью деятельности попечительского совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников.

6.6.1. Целями попечительского совета являются:

- содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;

- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- осуществление благотворительной деятельности;

- представление интересов Учреждения в российских органах государственной власти и управления, в российских и зарубежных предприятиях, учреждениях и организациях, в международных организациях;

- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

6.6.2. Попечительский совет вправе безвозмездно передавать Учреждению имущество, финансовые средства; безвозмездно производить для Учреждения работы и оказывать услуги в порядке осуществления целей и своего создания;

6.6.3. Членами попечительского совета могут быть российские и иностранные физические и юридические лица, активно участвующие в деятельности совета и оказывающие Учреждению организационную, материальную и иную помощь и поддержку.

6.6.4. Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода. Попечительский совет собирается на внеочередные заседания по требованию любого из его членов.

6.6.5. Возглавляет общие собрания попечительского совета Председатель, избираемый на первом собрании членами попечительского совета сроком до 5 лет.

6.6.6. Председатель попечительского совета организует выполнение решений, принятых общим собранием совета.

6.6.7. Заседание попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более 50 % его членов. Каждый член имеет по одному голосу. Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае невозможности участия в заседании Председателя, заседание проводит член попечительского совета, избранный на заседании Попечительского совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения попечительского совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемым Председателем попечительского совета и секретарем заседания.

6.7. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

VII. Имущество и финансовое обеспечение

7.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему Учредителем и закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в

соответствии со своими уставными целями.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом, и ежегодно представляет Учредителю (Собственнику) отчет о поступлении и расходовании средств.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.5. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели (в случае, если Учреждение - государственное (муниципальное) бюджетное учреждение);
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

7.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.11. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. К локальным актам Учреждения относятся:

- положение о попечительском совете;
- приказы заведующего Учреждением;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- положение о порядке премирования работников;
- коллективный договор;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам и иных выплатах стимулирующего характера;
- иные внутренние документы Учреждения, регулирующие организацию деятельности Учреждения, принятые и утвержденные в установленном порядке.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при их наличии).

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и решением Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.5. 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 законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы, в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

- разработка руководством образовательного учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;
- подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;
- согласование принятых изменений в Устав Учреждения с функциональными органами администрации Галичского муниципального округа;
- направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;
- получение от Учредителя Постановления администрации об утверждении изменений в Устав;
- государственная регистрация изменений в Устав Учреждения.

10.2. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Деятельность Учреждения регламентируют локальные акты Учреждения, разработанные в соответствии с законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 14

г. Галич

О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области

2. Утвердить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 31 августа 2015 года № 152 «Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального района Костромской области».

4. Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением Толтуновским детским садом Галичского муниципального округа Костромской области Канориной Т. А.:

1) осуществить государственную регистрацию Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 14

Устав
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Толтуновского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Толтуновского детского сада Галичского муниципального округа Костромской области (далее Учреждение), разработанного в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения реализующего программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми в соответствии ФГОС ДО и ФОП ДО.
- 1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.
- 1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.
Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23 а. Телефон/ФАКС: +8(494)37-22-134; Адрес электронной почты: galich@kostroma.gov.ru
- Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее — Учредитель).
- Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отраслевое и методическое руководство Учреждения выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.
- 1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области.
Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет:
- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением – комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее - Собственник);
 - в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности - отделом образования Администрации Галичского муниципального округа;
- 1.6. Учреждение имеет печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации.
- 1.7. Полное наименование Учреждения на русском языке – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального округа Костромской области.
Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – МДОУ Толтуновский детский сад.
- 1.8. Юридический адрес Учреждения: 157225, РФ Костромская область, Галичский район, деревня Толтуново, дом 4.
Фактический адрес Учреждения: 157225, РФ Костромская область, Галичский район, деревня Толтуново, дом 4.
- 1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в организационно – правовой форме муниципального казённого учреждения
- 1.10. Тип учреждения: казённое учреждение.
- 1.11. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
- 1.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.13. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.
- 1.14. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.
- 1.15. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.
- 1.16. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.
- 1.17. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.
- 1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.
- 1.19. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке. Документы, образующиеся в процессе деятельности (Уставы, положения, должностные инструкции и др.) подлежат архивному хранению в установленном порядке.
- 1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, определённых его Уставом за:
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
 - качественную реализацию образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.21. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 1.22. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.
- 1.23. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.24. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.
Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением.
- В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).
- 1.25. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам организовано в Учреждении следующим образом: по Договору между Учреждением и ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница».
- 1.26. Штатные работники Учреждения проходят медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет Учреждения.
- 1.27. Учреждение имеет право закрыться на ремонтные работы сроком до двух месяцев.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления,

финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета Галицкого муниципального округа на основании сметы доходов и расходов.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения, созданной на основе ФОП ДО (Федеральной образовательной программы дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности;
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение воспитания, обучения, развития, а также присмотра и ухода за детьми.

2.2.1. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально- коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- приобщение к общечеловеческим ценностям;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития, способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- повышение квалификации специалистов по программам дошкольного образования;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.2. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительное образование детей;
- образовательная деятельность различных форм согласно Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- организация и проведение курсов, лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;
- организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в соответствии с задачами Учреждения;
- социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей, присмотр и уход за детьми;
- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- оказывает дополнительные платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- проводит благотворительные акции и мероприятия;
- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ – ООП ДО (образовательных программ дошкольного образования).

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.5. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификацию; - использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения и учебных планов, разработка и утверждение тематических планов;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие доплаты с учетом нормативных документов, регламентирующих оплату труда;
- разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- обеспечение функционирования, системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (9- часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5- дневной рабочей недели.

3.2. Режим работы Учреждения: с 8.00. до 17.00, с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.3. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врачей.

3.4. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.5. Учреждение формирует контингент воспитанников в соответствии с электронной очередью в соответствии с их возрастом.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.8. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, и настоящим Уставом.

3.9. Места в Учреждении предоставляются в порядке очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка, а также в соответствии с регламентом «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (ООП ДО), а также постановка на соответствующий учёт».

3.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- путевка о предоставлении места ребенку;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего;
- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты); - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение, в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.13. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- в связи с поступлением ребенка в 1-й класс общеобразовательного учреждения.

3.14. За три дня до отчисления ребенка из Учреждения заведующий издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

3.15. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина, отсутствия родителей по уважительной причине, а также сроком до 75 дней в летний период.

3.16. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.18. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (присмотр и уход за детьми). Факт ознакомления с указанными документами отражается в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.19. Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.20. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг в Учреждении устанавливаются Положением об оказании платных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение реализует уровень общего образования - дошкольное образование. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (ОП ДО). Содержание образования в Учреждении должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

4.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

4.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением.

4.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.5. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями заключенного в порядке, определенном действующим законодательством.

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Реализация программ проводится с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, с обеспечением коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей – инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации, законодательством Костромской области, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Ребёнок имеет право:

- на образование в соответствии с ФГОС;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие его творческих способностей и интересов;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;
- привлечение детей без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному основной образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, а также выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом; - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами Учредителя, а также договорами с Учреждением.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.8. 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, если иное не установлено Законом об образовании.

5.9. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации. К занятию педагогической деятельностью в Учреждении не допускаются 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;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- иностранные агенты.

5.10. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.11. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или локальными нормативными актами Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого, определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, и муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа.

5.13. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.15. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

6.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее — Руководитель), права и обязанности которого, определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6.1.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, попечительский совет.

6.1.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей, Родительское собрание.

6.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем - главой Галичского муниципального округа.

6.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Костромской области к компетенции Учредителя Учреждения:

- реорганизация Учреждения;
- ликвидация Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава Учреждения, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;
- контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

- капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения в пределах утвержденных бюджетных смет;
- иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

6.2.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты:
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

6.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- организовывать качественный присмотр и уход за воспитанниками.

6.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Костромской области, а также настоящим Уставом.

6.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.3.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

6.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

6.3.5. Компетенция Общего собрания:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков и другие локальные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции.

6.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 (Двух) раз в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

6.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

6.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (Три) года.

6.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

6.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (Три) года.

6.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня его проведения.

6.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

6.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается *председателем* Общего собрания:

- При проведении коллективных переговоров.
- При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнением.
- При реализации права на участие в управлении Учреждения, в частности, в форме обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.
- При проведении консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.
- При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.
- Другие причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания коллектива, не противоречащие законодательству.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председателя на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (Пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- дата проведения Общего собрания трудового коллектива;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- ✓ обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- ✓ возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- ✓ возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных

вопросов;

- ✓ обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- ✓ срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) день до начала голосования.

6.3.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более половины членов Общего собрания.

6.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

6.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством Российской Федерации, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым заведующим Учреждением, а также настоящим Уставом.

6.4.2. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

6.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

6.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

6.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного и общего образования;
- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Костромской области к компетенции Педагогического совета.

6.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

6.4.7. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением.

6.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

6.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 1 (Один) год.

6.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (Десять) дней до его созыва.

6.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

6.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- ✓ количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- ✓ количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- ✓ решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (Десять) дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (Три) дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (Один) день до начала голосования.

6.4.18. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует 2/3 его членов.

6.4.19. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали большинство членов Педагогического совета.

6.4.20. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.5. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ (РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ).

6.5.1. Совет родителей (законных представителей) - родительский комитет - создается на срок до одного года. Деятельность совета родителей (родительского комитета) регламентируется Положением о совете родителей (родительском комитете).

К компетенции совета родителей (родительского комитета) относится:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;
- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке программы развития Учреждения.

6.5.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей (родительский комитет) Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

6.6. В учреждении может быть создан попечительский совет.

Целью деятельности попечительского совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников.

6.6.1. Целями попечительского совета являются:

- содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- осуществление благотворительной деятельности;
- представление интересов Учреждения в российских органах государственной власти и управления, в российских и зарубежных предприятиях, учреждениях и организациях, в международных организациях;
- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

6.6.2. Попечительский совет вправе безвозмездно передавать Учреждению имущество, финансовые средства; безвозмездно производить для Учреждения работы и оказывать услуги в порядке осуществления целей своего создания;

6.6.3. Членами попечительского совета могут быть российские и иностранные физические и юридические лица, активно участвующие в деятельности совета и оказывающие Учреждению организационную, материальную и иную помощь и поддержку.

6.6.4. Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода. Попечительский совет собирается на внеочередные заседания по требованию любого из его членов.

6.6.5. Возглавляет общие собрания попечительского совета Председатель, избираемый на первом собрании членами попечительского совета сроком до 5 лет.

6.6.6. Председатель попечительского совета организует выполнение решений, принятых общим собранием совета.

6.6.7. Заседание попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более 50 % его членов. Каждый член имеет по одному голосу. Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае невозможности участия в заседании Председателя, заседание проводит член попечительского совета, избранный на заседании Попечительского совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения попечительского совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемым Председателем попечительского совета и секретарем заседания.

6.7. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

6.8. Конфликт интересов:

- в случае если заведующий (исполняющий обязанности заведующего) несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Заведующий (исполняющий обязанности заведующего) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

Сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Заведующий (исполняющий обязанности заведующего) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

VII. Имущество и финансовое обеспечение

7.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему Учредителем и закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом, и ежегодно представляет Учредителю (Собственнику) отчет о поступлении и расходовании средств.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.5. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели (в случае, если Учреждение - государственное (муниципальное) бюджетное учреждение);
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и органов местного самоуправления Галицкого муниципального округа.

7.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.11. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. К локальным актам Учреждения относятся:

- приказы заведующего Учреждением;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- коллективный договор;
- иные внутренние документы Учреждения, регулирующие организацию деятельности Учреждения, принятые и утвержденные в установленном порядке.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при их наличии).

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и решением Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

9.5. 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 законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы, в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

- разработка руководством образовательного учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;

- подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;

- согласование принятых изменений в Устав Учреждения с функциональными органами администрации Галичского муниципального

округа;

- направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;

- получение от Учредителя Постановления администрации об утверждении изменений в Устав;

- государственная регистрация изменений в Устав Учреждения.

10.2. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Деятельность Учреждения регламентируют локальные акты Учреждения, разработанные в соответствии с законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» декабря 2025 года №15

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Курьяновская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Курьяновская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 01 октября 2020 года № 299 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Крыловой Н.А.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации

Устав
муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа
Костромской области

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Курьяновская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области в дальнейшем именуемая Школа, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель), место нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области по вопросам, не относящимся к компетенции Учредителя и комитета по управлению имуществом, место нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение Курьяновская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Курьяновская ООШ.

1.4. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Курьяновской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Курьяновской ООШ.

1.5. Юридический и почтовый адрес, адреса фактического местонахождения Учреждения:

юридический и почтовый адрес: 157239, Костромская область, Галичский округ, п. Курьяново, улица Комсомольская, дом 6.

фактический адрес:

Школа: 157239, Костромская область, Галичский округ, п. Курьяново, улица Комсомольская, дом 6.

Структурное подразделение детский сад: 157239, Костромская область, Галичский округ, п. Курьяново, улица Комсомольская, дом 6.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное Учреждение.

Тип Учреждения- общеобразовательная организация.

Вид образовательного Учреждения – основная общеобразовательная школа.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Галичского муниципального округа Костромской области, лицевые счета в органах казначейства, круглую гербовую печать с изображением своего полного официального наименования, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде, третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.10. Права юридического лица Учреждения возникают с момента его регистрации.

Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Костромской области, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

Права на выдачу выпускникам документа государственного образца и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с даты государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Учреждение проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы, обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, кафедры, лаборатории, студии, клубы и иные структурные подразделения), деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования. Предметом деятельности Школы являются:

1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

2) реализация образовательной программы начального общего образования;

- 3) реализация образовательной программы основного общего образования;
 - 4) реализация адаптированных образовательных программ;
 - 5) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы).
- Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно. Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

Муниципальное задание для Учреждения формируются и утверждаются Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- овладение обучающимися содержанием образования по предметам (образовательным областям), определяемым Учреждением с учетом запросов обучающихся, их родителей (законных представителей);
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, квалифицированные в соответствии с общероссийским классификатором (ОКВЭД 85.13) – образование основное общее:

Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей, дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, социально-педагогическая, техническая, естественнонаучная).

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- 1) организация питания обучающихся;
- 2) организация отдыха детей;
- 3) организация работы по присмотру и уходу за детьми в дошкольной группе, группах продленного дня;
- 4) организация работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время;
- 5) организация медицинского обслуживания, психолого-педагогического сопровождения обучающихся, социальной помощи;
- 6) организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (научно-практические конференции, семинары, олимпиады, конкурсы, соревнования);
- 7) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания, в том числе в электронном режиме;
- 8) издание и реализация методических материалов по вопросам образования;
- 9) услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- 10) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 11) обучение на дому;
- 12) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

2.4. Учреждение имеет право осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

Дополнительные платные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования:

- 1) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 2) дополнительная подготовка к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;
- 3) репетиторство с учащимися других образовательных организаций;
- 4) подготовка детей дошкольного возраста к школе;
- 5) консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- 6) дополнительное образование детей и взрослых (кружки, секции, студии),

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- 1) учебно-производственная деятельность;
- 2) выполнение специальных работ по договорам;
- 3) осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательной организации;
- 4) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- 5) организация спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;
- 6) организация экскурсий для детей и взрослых в рамках образовательных маршрутов;
- 7) организация полиграфических услуг;
- 9) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 10) услуги по отоплению сторонних организаций;
- 11) выращивание рассады, цветов, сельскохозяйственной продукции на школьном учебно-опытном участке;
- 12) изготовление сувениров и хозяйственных изделий обучающимися и педагогами.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.
Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативно-правовыми актами, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами: концепциями; программами; положениями; инструкциями; договорами; правилами; приказами директора; планами; графиками, расписаниями, протоколами.

Локальный акт, прошедший правовую, лингвистическую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Учреждения.

Локальные акты могут приниматься директором, общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Методическим советом либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов по предметам их ведения и компетенции. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения.

Процедура утверждения локального акта утверждается приказом директора. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Костромской области, нормативным правовым актам Галичского муниципального округа и настоящему Уставу.

2.7. График работы Учреждения: Учреждение работает в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением.

2.8. Режим работы Учреждения: режим работы регламентируется соответствующим локальным актом, принятым решением Педагогического Совета, утверждённым директором и согласованным с Советом школы.

3. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 2) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- 3) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- 4) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду; согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества; закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества; установление порядка 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 федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания; финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 6) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации; определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества; контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; согласование штатного расписания Учреждения; финансовое обеспечение Учреждения;
- 7) издание нормативных документов в пределах своей компетенции; осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
- 8) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Галичского муниципального округа Костромской области;
- 9) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- 10) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений;
- 11) контроль образовательной деятельности Учреждения в части выполнения последней требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 12) осуществление контроля деятельности Учреждения в порядке, определенном администрацией Галичского муниципального округа Костромской области;
- 13) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Галичского муниципального округа Костромской области;
- 14) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством;

3.3. К компетенции комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа Костромской области относятся:

- 1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- 2) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 3) осуществление контроля деятельности Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Галичского муниципального округа Костромской области.

Отношения между Учреждением и Учредителем (его представителями), не урегулированные настоящим Уставом определяются договором, заключаемым между ними в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиального управления.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором после назначения последнего на должность в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галицкого муниципального округа.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Учреждения;
 - 2) планировать и организовывать образовательный процесс;
 - 3) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
 - 4) поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
 - 5) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
 - 6) без доверенности действовать от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в отечественных и зарубежных организациях;
 - 7) заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных ему полномочий;
 - 8) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения, являться распорядителем бюджетных средств, открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов;
 - 9) вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества;
 - 10) вносить соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- Директор обладает иными правами, предусмотренными законодательством РФ, настоящим Уставом.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 2) обеспечивать выполнение Учреждением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- 3) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными педагогическими работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;
- 4) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 5) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;
- 6) осуществлять контроль над своевременным предоставлением обучающимся льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 8) при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному директору;
- 9) принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 10) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- 11) формировать и представлять бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;
- 12) исполнять иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- 13) утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- 14) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.4.1. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- 1) Общее собрание работников Учреждения;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Совет школы;
- 4) Родительский комитет.

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

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в календарный год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание из своего состава открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее Собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения выступает от имени Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) обсуждение проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) рассмотрение и обсуждение проекта годового плана работы Учреждения;
- 3) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- 4) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся и воспитанников в Учреждении;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 7) утверждение коллективных требований к работодателю.

3.5.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Педагогический совет избирает секретаря (сроком на один учебный год), который ведет протоколы заседаний. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения

Педагогический совет выступает от имени Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 1) разработка образовательной программы Учреждения и представление её для принятия Совету школы;
- 2) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 3) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 4) принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;
- 5) рассмотрение всех локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности перед утверждением их директором Учреждения;
- 6) принятие решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- 7) решение вопроса о переводе обучающихся из класса в класс;
- 8) решение вопроса о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;
- 9) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся, в присутствии их родителей (законных представителей);
- 10) принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- 11) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

3.5.3. Совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, который реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления. Деятельность Совета школы регламентируется Уставом Учреждения, Положением о Совете МОУ Курьяновской ООШ.

Основными задачами Совета школы являются:

- 1) рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Образовательного учреждения;
- 2) рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- 3) разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Образовательного учреждения;
- 4) рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- 5) регулирование в Образовательном учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;
- 6) иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Образовательного учреждения.

К компетенции Совета школы относятся:

- 1) согласование школьного компонента учебного плана ;
- 2) согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- 3) принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- 4) согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- 5) решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- 6) заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- 7) представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- 8) представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 9) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- 10) иные полномочия, согласно Положения Совета школы.

В Совет школы входят:

- 1) Родители (законные представители) обучающихся всех ступеней, их не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета (избираются открытым голосованием на общешкольной родительском собрании);
- 2) Представитель Учредителя Учреждения (назначается учредителем или уполномоченным им органом);
- 3) Директор Учреждения (входит в состав Совета по должности как представитель администрации);
- 4) Работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками (избираются открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения);

- 5) Представители обучающихся 2-й ступени обучения (избираются в Совет из второй ступени обучения) ;
- 6) Граждане, привлечённые к участию в управлении Учреждением, окончившие данное Учреждение, работодатели, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане (представляются в Совет любым лицом или через самовыдвижение).

Совет школы действует бессрочно.

Для организации деятельности Совета школы на его заседании из числа членов избираются Председатель и секретарь. Директор учреждения не может быть председателем Совета школы.

Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решения Совета школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Совет школы выступает от имени Учреждения.

3.5.4.Родительский комитет Учреждения осуществляет взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения формируется на первом родительском собрании текущего учебного года и работает в данном составе текущий учебный год.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся (по одному из каждого класса или по решению родительского собрания).

Родительский Комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Родительский Комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

Компетенции Родительского комитета Учреждения:

- 1) содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, праздников, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- 2) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- 3) помогает Учреждению в работе с обучающимися из неблагополучных семей;
- 4) осуществляет контроль организации питания обучающихся.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Комитет не выступает от имени Учреждения.

Председатель Родительского комитета отчитывается о проделанной комитетом работе на первом родительском собрании учебного года, следующего за текущим.

3.5.5.Важным педагогическим средством, способствующим решению комплекса воспитательных задач, обеспечивающим включенность детей в решение значимых для Учреждения проблем, формирующим социальную активность, способствующим развитию лидерства, является ученическое самоуправление.

Ученическое самоуправление является формой организации жизнедеятельности детского коллектива, обеспечивающей развитие у подростков самостоятельности в принятии и реализации решения для достижения поставленных целей. Формы ученического самоуправления определяются учащимися при содействии педагогического коллектива.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение обеспечивает прием для обучения граждан, которые проживают на территории, закрепленной за учреждением Учредителем и имеют право на получение общего образования.

4.2. В первый класс принимаются дети восьмью или седьмью года жизни.

Прием детей седьмью года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет.

4.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора. Процедура приема регламентируется Порядком приема граждан на обучение в Учреждении по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

4.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

4.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

I уровень – дошкольное образование (нормативный срок освоения- 5 лет)

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

III уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

4.6. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обучение осуществляется в очной форме. Образование может быть получено вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Образовательные программы могут реализовываться с использованием сетевой формы, которая обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в реализации образовательных программ также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

Учреждение при реализации образовательных программ вправе применять различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

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

4.7. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися на основании заключения врачебной комиссии медицинского учреждения о состоянии здоровья и заявления родителей (законных представителей). Обучение проводится в соответствии с инструкцией Министерства образования Российской Федерации. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется индивидуальный учебный план, расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) создают условия для проведения занятий на дому.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основании заключения врачебной комиссии медицинского учреждения о состоянии здоровья и по заявлению родителей (законных представителей).

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам. В Учреждении создаются условия для получения образования указанными обучающимися.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или на дому.

4.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения Совета школы и по согласованию с Отделом образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

4.9. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на основе локального правового акта Учреждения.

4.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета.

4.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за: неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа, в том числе настоящим Уставом; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Обучающиеся Учреждения имеют право на: получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу; свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом; бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; участие в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом; уважение своего человеческого достоинства, свободу совести; проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств.

5.3. Обучающиеся обязаны: соблюдать Устав Учреждения; добросовестно учиться; бережно относиться к имуществу Учреждения; уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений; выполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся; выполнять законные требования работников Учреждения.

5.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право: выбирать образовательную организацию, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми общего образования); знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей; защищать законные интересы обучающегося; участвовать в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

2) обеспечить получение детьми общего образования;

3) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, договором об образовании (при его наличии).

5.7. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом и защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Педагогические работники имеют право: свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся; повышать квалификацию; аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации; на ежегодный оплачиваемый отпуск; на досрочную трудовую пенсию по старости; иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.9. Работники обязаны: выполнять настоящий Устав и локальные акты Учреждения, должностную инструкцию и условия трудового договора; обеспечивать качественное выполнение учебных планов и программ; обеспечивать выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности; проходить в установленном порядке аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; не реже одного раза в три года повышать свою квалификацию.

5.10. Работникам Учреждения запрещается: применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся; принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии.

5.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;

б) иностранные агенты.

5.12.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.

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, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

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

Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Галичского муниципального округа Костромской области, бюджета субъекта Российской Федерации, внебюджетных средств согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на соответствующий год Учредителем.

6.8. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются: бюджетные средства; средства, полученные в ходе осуществления приносящей доход деятельности; имущество, закрепленное за Учреждением собственником на праве оперативного управления; имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства; имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности Учреждения; имущество, переданное Учреждением в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом; иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет: субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ); субсидий из местного бюджета на иные цели; бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения; иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. На лицевой счет Учреждения могут зачисляться: субсидии на выполнение муниципального задания; добровольные пожертвования, целевые пожертвования, взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц; прочие поступления, в том числе получаемые в результате осуществления приносящей доход деятельности Учреждения; средства, поступающие во временное распоряжение.

6.11. На отдельный лицевой счет Учреждения могут зачисляться: субсидии на иные цели; бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения.

6.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими данные правоотношения.

6.13. Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.15. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это Учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, характеризующих объем муниципальной услуги. Муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть предусмотрен возврат в местный бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания указанным Учреждением.

6.16. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законом.

7.2. Принятие решения о ликвидации, проведение процедуры ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законом.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

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

7.6. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в архив.

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя Учреждения, решениями органов местного самоуправления и органов, осуществляющих управление в сфере образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» декабря 2025 года № 16

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Красильниковская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Красильниковская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в новой редакции (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 30 ноября 2022 года № 419 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции»;

2) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 16 июня 2025 года № 266 «О внесении изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Егоровой Е.Б.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 16

Устав
муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработан в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Красильниковская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Красильниковская ООШ.

1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип: казенное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Красильниковской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Красильниковской ООШ.

1.8. Юридический адрес Школы: 157210, Костромская область, Галичский район, п. Красильниково, ул. Школьная, д. 21

1.9. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

– школа: 157210, Костромская область, Галичский район, п. Красильниково, ул. Школьная, д. 21;

– структурное подразделение детский сад: 157210, Костромская область, Галичский район, п. Красильниково, ул. Школьная, д. 21

1.10. Учредителем Школы является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель).

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отраслевое и методическое руководство Школы выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

Собственником имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы. 1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты ее регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.16. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности Школы:

- образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование, а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых);

- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

- присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности Школы являются:

1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

2) реализация образовательной программы начального общего образования;

3) реализация образовательной программы основного общего образования;

4) реализация адаптированных программ

5) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы)

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов

2.5. Основными задачами Школы являются:

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

- формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования;

- становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межнационального общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;

- дальнейшее становление и формирование личности обучающихся, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

- дифференциация содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильное обучение);

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;

- обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядок и основания изменения и прекращения образовательных отношений регламентируются Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы, по дополнительному образованию - дополнительные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования.

К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеобразовательные программы.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО) и федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) образовательные программы Школы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована как Школой, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в их свободное (внеурочное) время, а также развития мотивации личности к познанию и творчеству. Модель внеурочной деятельности определяется целями и задачами общеобразовательной программы, социальным запросом учащихся и их родителей, количеством и направленностью реализуемых образовательных программ и включает: кружки, студии, секции, клубы, учебные группы.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме).

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичность и порядок проведения осуществляется в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой, осуществляющей образовательную деятельность.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галицкого муниципального района Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;

3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;

4) рассмотрение обращений Школы о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;

5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;

8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относятся:

1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

3) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;

5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

- прием обучающихся в Школу;

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

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

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании ;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством ;

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

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет обучающихся. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Совет Школы. Совет Школы (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Совет Школы – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения о Совете Школы.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9 класса, выдаче справки недопущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию «Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решения о формах и порядке проведении промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Школы;

- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

К компетенции Методического совета Школы относятся:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;

- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;
- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешного прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, района, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

4.13. Совет родителей (законных представителей) учащихся создается в целях содействия родителям Школе в воспитании и обучении детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

4.14. В целях учёта мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается орган самоуправления Совет обучающихся, который работает в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей 5-9 классов Школы по 1 человеку от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. В Школе не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.16. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 7) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на надлежащие, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- 6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники- лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;
- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

- предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;

- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;

- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

- на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;

- наносить ущерб материальным ценностям Школы;

- использовать ненормативную лексику;

- пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия обучающихся и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотечной и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;

- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;
- 5) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- 6) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закрепленные за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

12. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

12.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. Школа ведет по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учёт и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

12.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

12.5. Школа обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

12.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА.

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей, территорий закрепленных за образовательной организацией.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.10. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.11. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.13. Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Советом Школы, утверждаются Учредителем.

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

14.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 17

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н.К.Иванова Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области в новой редакции (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 02 июля 2020 года № 176 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области Гусевой Е.А.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 17

Устав

муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К.Иванова Галичского
муниципального округа Костромской области

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области, в дальнейшем именуемая Школа, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Галичского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского

муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель), место нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области по вопросам, не относящимся к компетенции Учредителя и комитета по управлению имуществом, место нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а.

1.3. *Полное наименование Учреждения:* Муниципальное общеобразовательное учреждение Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н.К.Иванова Галичского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Степановская СОШ.

1.4. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Степановской средней общеобразовательной школы имени Н.К. Иванова Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Степановской СОШ.

1.5. Юридический и почтовый адрес, адреса фактического местонахождения Учреждения:

юридический и почтовый адрес: 157227, Российская Федерация, Костромская область, Галичский муниципальный округ, д. Степаново, улица Центральная, дом 10.

фактический адрес:

Школа: 157227, Российская Федерация, Костромская область, Галичский муниципальный округ, д. Степаново, улица Центральная, дом 10.

Структурное подразделение детский сад: 157227, Российская Федерация, Костромская область, Галичский муниципальный округ, д. Степаново, улица Ушкова, дом 2.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное Учреждение.

Тип Учреждения- общеобразовательная организация.

Вид образовательного Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Галичского муниципального округа Костромской области, лицевые счета в органах казначейства, круглую гербовую печать с изображением своего полного официального наименования, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде, третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации.

Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Костромской области, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

Права на выдачу выпускникам документа государственного образца и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с даты государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Учреждение проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы, обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, кафедры, лаборатории, студии, клубы и иные структурные подразделения), деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования. Предметом деятельности Школы являются:

- 1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- 2) реализация образовательной программы начального общего образования;
- 3) реализация образовательной программы основного общего образования;
- 4) реализация образовательной программы среднего общего образования;
- 5) реализация адаптированных образовательных программ;
- 6) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы).

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

Муниципальное задание для Учреждения формируются и утверждаются Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- овладение обучающимися содержанием образования по предметам (образовательным областям), определяемым Учреждением с учетом запросов обучающихся, их родителей (законных представителей);
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, квалифицированные в соответствии с общероссийским классификатором (ОКВЭД 85.14) – образование среднее общее:

Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, основной общеобразовательной программы среднего общего образования, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей, (профильное обучение), дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, социально-педагогическая, техническая, естественнонаучная).

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- 1) организация питания обучающихся;
- 2) организация отдыха детей;
- 3) организация работы по присмотру и уходу за детьми в дошкольной группе, группах продленного дня;

- 4) организация подвоза детей от места проживания до места обучения и обратно;
- 5) организация работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время;
- 6) организация медицинского обслуживания, психолого-педагогического сопровождения обучающихся, социальной помощи;
- 7) организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (научно-практические конференции, семинары, олимпиады, конкурсы, соревнования);
- 8) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания, в том числе в электронном режиме;
- 9) издание и реализация методических материалов по вопросам образования;
- 10) услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- 11) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 12) обучение на дому;
- 13) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

2.4. Учреждение имеет право осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

Дополнительные платные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования:

- 1) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 2) дополнительная подготовка к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;
- 3) репетиторство с учащимися других образовательных организаций;
- 4) подготовка детей дошкольного возраста к школе;
- 5) консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- 6) дополнительное образование детей и взрослых (кружки, секции, студии).

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- 1) учебно-производственная деятельность;
 - 2) выполнение специальных работ по договорам;
 - 3) осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательной организации;
 - 4) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
 - 5) организация спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;
 - 6) организация экскурсий для детей и взрослых в рамках образовательных маршрутов;
 - 7) организация полиграфических услуг;
 - 8) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
 - 9) выращивание рассады, цветов, сельскохозяйственной продукции на школьном учебно-опытном участке;
 - 10) изготовление сувениров и хозяйственных изделий обучающимися и педагогами;
- Доходы, полученные от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативно-правовыми актами, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами: концепциями; программами; положениями; инструкциями; договорами; правилами; приказами директора; планами; графиками, расписаниями, протоколами.

Локальный акт, прошедший правовую, лингвистическую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Учреждения.

Локальные акты могут приниматься директором, общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Методическим советом либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов по предметам их ведения и компетенции. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения.

Процедура утверждения локального акта утверждается приказом директора. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Костромской области, нормативным правовым актам Галичского муниципального округа и настоящему Уставу.

2.7. График работы Учреждения: Учреждение работает в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением.

2.8. Режим работы Учреждения: режим работы регламентируется соответствующим локальным актом, принятым решением Педагогического Совета, утвержденным директором и согласованным с Управляющим советом Учреждения.

3. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 2) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- 3) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- 4) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду; согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества; закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества; установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания; финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 6) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации; определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества; контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; согласование штатного расписания Учреждения; финансовое обеспечение Учреждения;
- 7) издание нормативных документов в пределах своей компетенции; осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
- 8) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Галицкого муниципального округа Костромской области;
- 9) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- 10) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений;
- 11) контроль образовательной деятельности Учреждения в части выполнения последних требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 12) осуществление контроля деятельности Учреждения в порядке, определенном администрацией Галицкого муниципального округа Костромской области;
- 13) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Галицкого муниципального округа Костромской области;
- 14) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством;

3.3. К компетенции комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галицкого муниципального округа Костромской области относятся:

- 1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- 2) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 3) осуществление контроля деятельности Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Галицкого муниципального округа Костромской области.

Отношения между Учреждением и Учредителем (его представителями), не урегулированные настоящим Уставом определяются договором, заключаемым между ними в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиального управления.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором после назначения последнего на должность в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галицкого муниципального округа.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Учреждения;
- 2) планировать и организовывать образовательный процесс;
- 3) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- 4) поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 6) без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в отечественных и зарубежных организациях;
- 7) заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных ему полномочий;
- 8) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения, являться распорядителем бюджетных средств, открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов;
- 9) вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества;
- 10) вносить соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

Директор обладает иными правами, предусмотренными законодательством РФ, настоящим Уставом.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 2) обеспечивать выполнение Учреждением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- 3) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными педагогическими работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;
- 4) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 5) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;
- 6) осуществлять контроль над своевременным предоставлением обучающимся льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 8) при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному директору;
- 9) принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 10) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- 11) формировать и представлять бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;
- 12) исполнять иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- 13) утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- 14) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.4.1. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

1) Общее собрание работников Учреждения;

2) Педагогический совет;

3) Управляющий совет;

4) Родительский комитет;

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

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в календарный год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание из своего состава открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее Собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения выступает от имени Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- 1) обсуждение проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) рассмотрение и обсуждение проекта годового плана работы Учреждения;
- 3) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- 4) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся и воспитанников в Учреждении;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 7) утверждение коллективных требований к работодателю;

3.5.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Педагогический совет избирает секретаря (сроком на один учебный год), который ведет протоколы заседаний. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения

Педагогический совет выступает от имени Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 1) разработка образовательной программы Учреждения и представление её для принятия Управляющему совету Учреждения;
- 2) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 3) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 4) принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;
- 5) рассмотрение всех локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности перед утверждением их директором Учреждения;
- 6) принятие решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- 7) решение вопроса о переводе обучающихся из класса в класс;
- 8) решение вопроса о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;
- 9) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся, в присутствии их родителей (законных представителей);
- 10) принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- 11) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

3.5.3. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, который реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления. Деятельность Управляющего совета регламентируется Уставом Учреждения, Положением об Управляющем Совете МОУ Степановской СОШ .

Основными задачами Управляющего Совета являются:

- 1) рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Образовательного учреждения;
- 2) рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- 3) разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Образовательного учреждения;

- 4) рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- 5) регулирование в Образовательном учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;
- 6) иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Образовательного учреждения.

К компетенции Совета относятся:

- 1) согласование школьного компонента учебного плана и профилей обучения;
- 2) согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- 3) принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- 4) согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- 5) решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- 6) заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- 7) представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- 8) представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 9) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- 10) иные полномочия, согласно Положения об Управляющем совете.

В Управляющий Совет входят:

- 1) Родители (законные представители) обучающихся всех ступеней, их не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета (избираются открытым голосованием на общешкольной родительском собрании);
- 2) Представитель Учредителя Учреждения;
- 3) Директор Учреждения;
- 4) Работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками; и не может превышать одной четверти общего числа членов Совета (избираются открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения);
- 5) Представители обучающихся 3 ступени обучения (избираются открытым голосованием на собрании обучающихся 3 ступени Учреждения);
- 6) Граждане, привлечённые к участию в управлении Учреждением, окончившие данное Учреждение, работодатели, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане.

Управляющий совет Учреждения действует бессрочно.

Для организации деятельности Совета на его заседаниях из числа членов избираются Председатель и секретарь. Директор учреждения не может быть председателем Управляющего совета Учреждения.

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

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Управляющий совет выступает от имени Учреждения.

3.5.4. Родительский комитет Учреждения осуществляет взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения формируется на первом родительском собрании текущего учебного года и работает в данном составе текущий учебный год.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся (по одному из каждого класса или по решению родительского собрания).

Родительский Комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Родительский Комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

Компетенции Родительского комитета Учреждения:

- 1) содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, праздников, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- 2) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- 3) помогает Учреждению в работе с обучающимися из неблагополучных семей;
- 4) осуществляет контроль организации питания обучающихся;

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Комитет не выступает от имени Учреждения.

Председатель Родительского комитета отчитывается о проделанной комитетом работе на первом родительском собрании учебного года, следующего за текущим.

3.5.5. Важным педагогическим средством, способствующим решению комплекса воспитательных задач, обеспечивающим включенность детей в решение значимых для Учреждения проблем, формирующим социальную активность, способствующим развитию лидерства, является ученическое самоуправление.

Ученическое самоуправление является формой организации жизнедеятельности детского коллектива, обеспечивающей развитие у подростков самостоятельности в принятии и реализации решения для достижения поставленных целей. Формы ученического самоуправления определяются учащимися при содействии педагогического коллектива.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение обеспечивает прием для обучения граждан, которые проживают на территории, закрепленной за учреждением Учредителем и имеют право на получение общего образования.

4.2. В первый класс принимаются дети восьмого или седьмого года жизни.

Прием детей седьмого года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет.

4.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора. Процедура приема регламентируется Порядком приема граждан на обучение в Учреждении по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

4.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

I уровень – дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет)

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

III уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

IV уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

4.6. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обучение осуществляется в очной форме. Образование может быть получено вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Образовательные программы могут реализовываться с использованием сетевой формы, которая обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Наряду с организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, в реализации образовательных программ также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

Учреждение при реализации образовательных программ вправе применять различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

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

4.7. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися на основании заключения врачебной комиссии медицинского учреждения о состоянии здоровья и заявления родителей (законных представителей). Обучение проводится в соответствии с инструкцией Министерства образования Российской Федерации. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется индивидуальный учебный план, расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) создают условия для проведения занятий на дому.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основании заключения врачебной комиссии медицинского учреждения о состоянии здоровья и по заявлению родителей (законных представителей).

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам. В Учреждении создаются условия для получения образования указанными обучающимися.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или на дому.

4.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения Управляющего совета и по согласованию с Отделом образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

4.9. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на основе локального правового акта Учреждения.

4.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета.

4.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за: неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа, в том числе настоящим Уставом; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Обучающиеся Учреждения имеют право на: получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального, основного, среднего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу; свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом; бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; участие в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом; уважение своего человеческого достоинства, свободу совести; проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств.

5.3. Обучающиеся обязаны: соблюдать Устав Учреждения; добросовестно учиться; бережно относиться к имуществу Учреждения; уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений; выполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся; выполнять законные требования работников Учреждения.

5.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право: выбирать образовательную организацию, форму получения образования (до получения совершеннолетними детьми общего образования); знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей; защищать законные интересы обучающегося; участвовать в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- 2) обеспечить получение детьми общего образования;
- 3) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 4) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, договором об образовании (при его наличии).

5.7. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом и защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Педагогические работники имеют право: свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся; повышать квалификацию; аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации; на ежегодный оплачиваемый отпуск; на досрочную трудовую пенсию по старости; иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.9. Работники обязаны: выполнять настоящий Устав и локальные акты Учреждения, должностную инструкцию и условия трудового договора; обеспечивать качественное выполнение учебных планов и программ; обеспечивать выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности; проходить в установленном порядке аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; не реже одного раза в три года повышать свою квалификацию.

5.10. Работникам Учреждения запрещается: применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся; принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии.

5.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- 6) иностранные агенты.

5.12. 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.

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, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

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

Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Галичского муниципального округа Костромской области, бюджета субъекта Российской Федерации, внебюджетных средств согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на соответствующий год Учредителем.

6.8. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются: бюджетные средства; средства, полученные в ходе осуществления приносящей доход деятельности; имущество, закрепленное за Учреждением собственником на праве оперативного управления; имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства; имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности Учреждения; имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом; иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет: субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ); субсидий из местного бюджета на иные цели; бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения; иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. На лицевой счет Учреждения могут зачисляться: субсидии на выполнение муниципального задания; добровольные пожертвования, целевые пожертвования, взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц; прочие поступления, в том числе получаемые в результате осуществления приносящей доход деятельности Учреждения; средства, поступающие во временное распоряжение.

6.11. На отдельный лицевой счет Учреждения могут зачисляться: субсидии на иные цели; бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения.

6.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми данные правоотношения.

6.13. Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.15. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это Учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, характеризующих объем муниципальной услуги. Муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть предусмотрен возврат в местный бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания указанным Учреждением.

6.16. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законом.

7.2. Принятие решения о ликвидации, проведение процедуры ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законом.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

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

7.6. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в архив.

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя Учреждения, решениями органов местного самоуправления и органов, осуществляющих управление в сфере образования.

.....

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 18

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Пронинская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Пронинская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 23 июня 2020 года № 169 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Качаловой И. В.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 18

Устав

муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработан в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Пронинская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Пронинская СОШ.

1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип: казенное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Пронинской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Пронинской СОШ.

1.8. Юридический адрес Школы: 157231, Костромская область, Галичский район, д. Пронино, ул. Центральная, д.34

1.9. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

– школа: 157231, Костромская область, Галичский район, д. Пронино, ул. Центральная, д.34;

–структурное подразделение детский сад: 157231, Костромская область, Галичский район, д. Пронино, ул. Центральная, д.34.

1.10. Учредителем Школы является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области (далее -Учредитель).

Адрес Учредителя: 157201,город Галич, пл.Революции, дом 23а.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отраслевое и методическое руководство Школы выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

Собственником имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы. 1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты ее регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.16. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности Школы:

- образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование, а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых);
- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельности, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности Школы являются:

- 1)реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- 2)реализация образовательной программы начального общего образования;
- 3)реализация образовательной программы основного общего образования;
- 4)реализация образовательной программы среднего общего образования;
- 5)реализация адаптированных программ;
- 5) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы)

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов

2.5. Основными задачами Школы являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования;
- становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации,

навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;

- дальнейшее становление и формирование личности обучающихся, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

- дифференциация содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;

- обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, порядок и основания изменения и прекращения регламентируются Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования,
- образовательная программа среднего общего образования.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО), образовательные программы Школы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована как Школой, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в их свободное (внеурочное) время, а также развития мотивации личности к познанию и творчеству. Модель внеурочной деятельности определяется целями и задачами общеобразовательной программы, социальным запросом учащихся и их родителей, количеством и направленностью реализуемых образовательных программ и включает: кружки, студии, секции, клубы, учебные группы.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме).

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичность и порядок проведения осуществляются в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, среднего общего образования, является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой, осуществляющей образовательную деятельность.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;

3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;

4) рассмотрение обращений Школы о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;

5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

6) определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;

7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;

8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относятся:

1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

3) заключение договора о порядке использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;

4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;

5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

- прием обучающихся в Школу;

- 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 ;

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

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании ;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством ;

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

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет обучающихся. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Управляющий совет. Управляющий совет (далее – Совет) Школы является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Управляющий совет Школы – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющих управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения об управляющем совете.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9 и 11 классов, выдаче справки недопущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию «Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решения о формах и порядке проведении промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

К компетенции Методического совета Школы относятся:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;
- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;

- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешного прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, района, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

4.13. Совет родителей (законных представителей) учащихся создается в целях содействия родителей Школе в воспитании и обучении детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

4.14. В целях учёта мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается орган самоуправления Совет обучающихся, который работает в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей 5-11 классов Школы по 1-2 человека от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. В Школе не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.16. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 7) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную) которая влияет или может повлиять на надлежащие, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласие).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;

6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники- лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;
- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой деятельности;
 - предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;
 - лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего и среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;
 - на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;
 - участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
 - на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
 - иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;
- 5.3. Обучающиеся Школы обязаны:
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
 - выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
 - заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
 - бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.
 - иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
 - приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
 - применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;
 - производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;
 - наносить ущерб материальным ценностям Школы;
 - использовать ненормативную лексику;
 - пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.
- 5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия обучающихся и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся, мер дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего и среднего общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.
- 5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
 - обеспечить получение детьми общего образования;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:
- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;
 - использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.
- 5.11. Работники Школы имеют право на:
- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
 - защиту профессиональной чести и достоинства;
 - знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.
- 5.12. Педагогические работники Школы имеют право:
- 5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.
- 5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;

- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;
- 5) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- 6) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закреплённые за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

15. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

15.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

16. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

16.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

16.2. Школа ведет по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учёт и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

16.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

16.5. Школа обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

16.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

17. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА.

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей, территорий закреплённых за образовательной организацией.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.14. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.15. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.16. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.17. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.18. Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Управляющим советом Школы, утверждаются Учредителем.

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

18.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 19

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Лопаревская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Лопаревская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в новой редакции (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 30 ноября 2022 года № 420 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Крыловой Л. Н.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 19

Устав

муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработан в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Лопаревская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Лопаревская СОШ.

1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип: казенное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

- 1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Лопаревской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Лопаревская СОШ.
- 1.8. Юридический адрес Школы: 157220, Костромская область, Галичский район, п. Лопарево, улица Пионерская, дом 14.
- 1.9. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:
– школа: 157220, Костромская область, Галичский район, п. Лопарево, улица Пионерская, дом 14.
– структурное подразделение детский сад: 157220, Костромская область, Галичский район, п. Лопарево, улица Пионерская, дом 14.
- 1.10. Учредителем Школы является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель).
Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.
Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Отраслевое и методическое руководство Школы выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.
Собственником имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ.
Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).
- 1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.
- 1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты ее регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).
- 1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 1.16. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.
- 1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
- 2.2. Основные виды деятельности Школы:
– образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование; а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых);
– консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
– присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование
Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.3. Предметом деятельности Школы являются:
1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
2) реализация образовательной программы начального общего образования;
3) реализация образовательной программы основного общего образования;
4) реализация образовательной программы среднего общего образования;
5) реализация адаптированных программ
6) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы)
Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.
Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.
- 2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов
- 2.5. Основными задачами Школы являются:
– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
– формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования;
– становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;
– дальнейшее становление и формирование личности обучающихся, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
– дифференциация содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
– формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также

организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;

-обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядок и основания изменения и прекращения регламентируются Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования,
- образовательная программа среднего общего образования.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО) образовательные программы Школы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована как Школой, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в их свободное (внеурочное) время, а также развития мотивации личности к познанию и творчеству. Модель внеурочной деятельности определяется целями и задачами общеобразовательной программы, социальным запросом учащихся и их родителей, количеством и направленностью реализуемых образовательных программ и включает: кружки, студии, секции, клубы, учебные группы.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме).

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичность и порядок проведения осуществляется в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об

обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;
- 3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;
- 4) рассмотрение обращений Школы о согласовании:
 - создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 6) определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;
- 7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относится:

- 1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 3) заключение договора о порядке использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;
- 4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании ;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством ;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

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

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет обучающихся. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Управляющий совет. Управляющий совет (далее – Совет) Школы является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Управляющий совет Школы – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения об управляющем совете.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9, 11 классов, выдаче справки недопущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию «Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решения о формах и порядке проведении промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

К компетенции Методического совета Школы относятся:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;
- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;
- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешного прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, района, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

4.13. Совет родителей (законных представителей) учащихся создается в целях содействия родителям Школе в воспитании и обучении детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

4.14. В целях учёта мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается орган самоуправления Совет обучающихся, который работает в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей 5-11 классов Школы по 1-2 человека от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. В Школе не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.16. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 7) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную) которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;

6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники- лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;

- родители (законные представители) обучающихся;

- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;

- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

- предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;

- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей

имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;

- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

- на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;

- наносить ущерб материальным ценностям Школы;

- использовать ненормативную лексику;

- пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологий педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;

5) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

6) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закреплённые за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

19. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

19.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

20. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

20.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

20.2. Школа ведёт по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учёт и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

20.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

20.5. Школа обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

20.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

21. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА.

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей, территорий закреплённых за образовательной организацией.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.19. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.20. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.21. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.22. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.23. Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Управляющим советом Школы, утверждаются Учредителем.
22.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.
22.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года №20

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Берёзовская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Берёзовская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.
2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 06 сентября 2021 года № 248 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы».
4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Молофеевской М.С.:
 - 1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
 - 2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 20

Устав
муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа
Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработан в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение Берёзовская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.
- 1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Берёзовская СОШ.
- 1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.
- 1.5. Тип учреждения: казенное.
- 1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Берёзовской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Берёзовской СОШ.
- 1.8. Юридический адрес Школы: 157222, Костромская область, Галичский район, с.Берёзовец, ул.Бориса Лебедева д.10
- 1.9. Фактический адрес осуществления образовательной деятельности:
157231, Костромская область, Галичский район, с.Берёзовец, ул.Бориса Лебедева, д.10.
- 1.10. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель).

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отраслевое и методическое руководство Школой выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Галичский муниципальный округ.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты ее регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.16. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности Школы:

- образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование; а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых)
- присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование;
- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности Школы являются:

- 1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- 2) реализация образовательной программы начального общего образования;
- 3) реализация образовательной программы основного общего образования;
- 4) реализация образовательной программы среднего общего образования;
- 5) реализация адаптированных образовательных программ;
- 6) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы)

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

2.3.1 Совершать сделки по реализации основных средств с согласия учредителя на основании ГК РФ ст.296 п.2. Доходы, полученные школой от приносящий доход деятельности, поступают в бюджет муниципального округа.

Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.5. Основными задачами Школы являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования.
- становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;
- дальнейшее становление и формирование личности обучающихся, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- дифференциации содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей; при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, порядок и основания изменения и прекращения образовательных отношений регламентируются Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования,
- образовательная программа среднего общего образования.

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

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме). 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.

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения осуществляется в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с нормативными правовыми актам органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;
- 3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;
- 4) рассмотрение обращений Школы о согласовании создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- 7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относится:

- 1) согласование устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 3) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- 4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- 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;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет Школы, ученический комитет детской организации. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Управляющий совет. Управляющий совет (далее – Совет) Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Управляющий совет Школы – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана и профилей обучения;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения об Управляющем совете.

Совет формируется в составе не менее 5 и не более 15 членов с использованием процедур выборов и назначения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа Совета.

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 2 и 3 ступеней образования.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 1 человек.

Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников Школы.

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Школы.

Директор Школы входит в состав Совета по должности.

В состав Совета входит один представитель учредителя Школы – в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом Учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Школы.

На первом заседании Совета избирается председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

Председателем Педагогического совета является директор школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год, директор школы закрепляет его назначение приказом по Школе.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9, 11 классов, выдаче справки недопущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию

«Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;

- принятие решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, продолжении обучения в иных формах, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы - постоянно действующий орган, координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

К компетенции Методического совета Школы:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;
- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;
- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешное прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, округа, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

В состав Методического совета входят наиболее опытные педагоги Школы. Заседания Методического совета проводятся не реже 4 раз в год.

4.13. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о родительском комитете Школы.

Родительский комитет Школы избирается общешкольным родительским собранием в начале каждого учебного года сроком на один год, а также может формироваться из председателей родительских комитетов классов. Количество членов родительского комитета Школы устанавливается решением общего собрания родителей в зависимости от условий работы Школы или в зависимости от количества классов-комплектов.

Для выполнения текущей работы родительский комитет Школы выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Родительский комитет класса избирается общим собранием родителей класса в составе председателя и 2-3 членов.

Под руководством членов общешкольного родительского комитета в Школе могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы (по социальной защите учащихся, осуществлению всеобщего обучения, проведению педагогической пропаганды, по трудовому воспитанию и организации общественно-полезного труда школьников, по культурно-массовой работе, хозяйственной, спортивно-оздоровительной, вопросам дисциплины и порядка и др.). Состав комиссий и содержание их работы определяются родительским комитетом.

Родительский комитет организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

Родительский комитет Школы и классные родительские комитеты вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее 2/3 их членов.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает собрания родителей (классные – не реже 4 раз в год, общешкольные – не реже двух раз в год).

4.14. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается орган самоуправления обучающихся - ученический комитет, который работает в соответствии с Положением об ученическом комитете детской организации.

Ученический комитет детской организации формируется из представителей 5-11 классов Школы по 1-2 человека от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускаются.

4.16. Единственным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, являться распорядителем бюджетных средств, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем;
- 7) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 8) утверждать годовой бухгалтерский баланс Школы;
- 9) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с «Положением об оплате труда работников» Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- 6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;
- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;
- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается;
- обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего общего образования, имеют право создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики;
- на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;
- наносить ущерб материальным ценностям Школы;
- использовать ненормативную лексику;
- пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологий педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятное из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;
- 5) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- 6) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять экономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закрепленные за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Школа ведёт по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учёт и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

8.5. Школа обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

8.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей, территорий закрепленных за образовательной организацией.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.6. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Тип учреждения может быть изменен по решению учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Управляющим советом Школы, утверждаются Учредителем.

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

10.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года №21

г. Галич

О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение Ореховская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в муниципальное общеобразовательное учреждение Ореховская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области

2. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 26 марта 2015 года № 77 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции»;

2) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 16 июня 2025 года № 267 «О внесении изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Директору муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Буяновой Л.А.:

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 21

Устав

муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа
Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработана в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение Ореховская средняя общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Ореховская СОШ.

1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип: казенное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения Ореховской средней общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Ореховской СОШ.

1.8. Юридический адрес Школы: 157215, Костромская область, Галичский район, с.Орехово, ул.Советская, д.35

1.9. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

– школа: 157215, Костромская область, Галичский район, с. Орехово, улица Советская, дом 35;

–структурное подразделение детский сад: 157215, Костромская область, Галичский район, с. Орехово, дом 37.

1.10. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского

муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель), место нахождения: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а. (далее - Учредитель).

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отраслевое и методическое руководство Школы выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

Собственником имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы. 1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты ее регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.16. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности Школы:

- образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование; а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых);
- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности Школы являются:

- 1)реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- 2)реализация образовательной программы начального общего образования;
- 3)реализация образовательной программы основного общего образования;
- 4)реализация образовательной программы среднего общего образования;
- 5)реализация адаптированных программ
- 6)реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы)

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов

2.5. Основными задачами Школы являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования;
- становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;
- дальнейшее становление и формирование личности обучающихся, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- дифференциация содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, порядок и основания изменения и прекращения регламентируются Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы, по дополнительному образованию - дополнительные общеобразовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования,
- образовательная программа среднего общего образования.

К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) и федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО) образовательные программы Школы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована как Школой, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в их свободное (внеурочное) время, а также развития мотивации личности к познанию и творчеству. Модель внеурочной деятельности определяется целями и задачами общеобразовательной программы, социальным запросом учащихся и их родителей, количеством и направленностью реализуемых образовательных программ и включает: кружки, студии, секции, клубы, учебные группы.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме).

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичность и порядок проведения осуществляется в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой, осуществляющей образовательную деятельность.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;
- 3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;
- 4) рассмотрение обращений Школы о согласовании:
 - создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 6) определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;
- 7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относится:

- 1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 3) заключение договора о порядке использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;
- 4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- 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 ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании ;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством ;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет Школы, Совет обучающихся. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Управляющий совет. Управляющий совет (далее – Совет) Школы является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Управляющий совет Школы - коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения об управляющем совете.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год, директор Школы закрепляет его назначение приказом по Школе.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9 класса, выдаче справки не допущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию «Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

К компетенции Методического совета Школы относятся:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;
- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;
- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешного прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, района, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

4.13. Совет родителей (законных представителей) учащихся создается в целях содействия родителям Школе в воспитании и обучении детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

4.14. В целях учёта мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создаётся орган самоуправления Совет обучающихся, который работает в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей 5-11 классов Школы по 2-3 человека от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. В Школе не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.16. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 7) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную) которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может

повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- 6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;
- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;
- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе

по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;

- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

- обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего общего образования, имеют право создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики;

- на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;

- наносить ущерб материальным ценностям Школы;

- использовать ненормативную лексику;

- пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2 Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3.Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8.Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9.Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11.Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12.Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;
- 5) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

б) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закреплённые за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

23. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

23.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

24. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

24.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

24.2. Школа ведет по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учет и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

24.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

24.5. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

24.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

25. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА.

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей территорий, закреплённых за образовательной организацией.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.24. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.25. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.26. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.27. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.28. Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

26. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

26.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Управляющим советом Школы, утверждаются Учредителем.

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

26.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » декабря 2025 года № 24

г. Галич

Об утверждении перечня муниципальных программ Галичского муниципального округа Костромской области на 2026 год

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности использования бюджетных ресурсов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных программ Галичского муниципального округа Костромской области на 2026 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 22 » декабря 2025 года №24

Перечень муниципальных программ Галичского муниципального округа Костромской области на 2026 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Соисполнители
1	Развитие системы образования в Галичском муниципальном округе Костромской области.	Отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области	- Муниципальные общеобразовательные учреждения Галичского муниципального округа, - централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального округа, - отдел по делам культуры молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа.
2	Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Галичском муниципальном округе Костромской области.	Администрация муниципального округа Галичской Костромской области	Отсутствуют
3	Социальная поддержка граждан Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация муниципального округа Галичской Костромской области	Отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального округа Костромской области; - ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения»; - отдел по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - ОГУ «Галичский СРЦ для несовершеннолетних»; - межмуниципальный отдел МВД России «Галичский»; - ОГКУ «Центр занятости населения по Костромской области»; - ОГБУЗ «Галичская окружная больница».
4	Обеспечение правопорядка и безопасности населения на территории Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация муниципального округа Галичской Костромской области	Антитеррористическая комиссия Галичского муниципального округа Костромской области; - МО МВД России «Галичский»; - отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области;

			- отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области.
5	Повышение рождаемости в Галичском муниципальном округе Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области	- ОГБУЗ Галичская районная больница; - отдел по социальной работе, опеке и попечительству администрации муниципального округа; - ОГБУ «Галичский КЦСОН»; - ОГУ «Галичский СРЦ для несовершеннолетних»; - отдел образования администрации Галичского муниципального округа; - отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа; - межмуниципальный отдел МВД России «Галичский»; - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального округа; - ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району».
6	Развитие молодежной политики в Галичском муниципальном округе Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области в лице отдела по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области	- Отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - муниципальное казенное учреждение «Центр поддержки молодежных инициатив» Галичского муниципального округа Костромской области; - муниципальные общеобразовательные учреждения Галичского муниципального округа Костромской области.
7	Развитие культуры и туризма Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа в лице отдела по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области	- Муниципальное учреждение культуры «Дом народного творчества» Галичского муниципального округа Костромской области; - Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галичского муниципального округа Костромской области.
8	Развитие физической культуры и спорта Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа в лице Отдела по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области	- Отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - Муниципальное казенное учреждение «Центр поддержки молодежных инициатив» Галичского муниципального округа Костромской области; - Муниципальное общеобразовательное учреждение Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н.К. Иванова Галичского муниципального округа Костромской области; - Муниципальные общеобразовательные учреждения Галичского муниципального округа Костромской области.
9	Кадровая политика в муниципальном образовании Галичский муниципальный округ Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа в лице отдела по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области	- Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел сельского хозяйства администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отделение по Галичскому району ОГКУ "ЦЗН Костромской области»; - общий отдел администрации Галичского муниципального округа Костромской области, - хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа.
10	Развитие малого и среднего предпринимательства Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа в лице отдела по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области.	- Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел сельского хозяйства администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - управление финансов администрации Галичского муниципального округа Костромской области.
11	Развитие торговли на территории Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа в лице отдела по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области.	- Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел сельского хозяйства администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - управление финансов администрации Галичского муниципального округа Костромской области.
12	Улучшение условий и охраны труда в Галичском муниципальном округе Костромской области	Администрация Галичского муниципального округа в лице отдела по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области.	- Отдел по социальной работе, опеке и попечительству администрации; - отдел сельского хозяйства.
13	Энергосбережение и повышение	Администрация Галичского	Учреждения бюджетной сферы, подведомственные

	энергетической эффективности Галичского муниципального округа Костромской области.	муниципального округа Костромской области	администрации Галичского муниципального округа; - отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации; - управление финансов администрации Галичского муниципального округа; - МКУП «Водотеплоресурс».
14	Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области	Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - муниципальные учреждения Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - МКУП «Водотеплоресурс» Галичского муниципального округа Костромской области; - управление финансов администрации Галичского муниципального округа Костромской области.
15	Муниципальная программа по обеспечению инфраструктурой земельных участков для осуществления строительства на территории Галичского муниципального округа Костромской области.	Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа Костромской области	Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа Костромской области, - департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области; - департамент имущественных и земельных отношений Костромской области; - МКУП «Водотеплоресурс»; - ООО «Газпром газораспределение Кострома»; - ПАО «Россети Центр» - «Костромаэнерго».
16	Повышение безопасности дорожного движения на территории Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области в лице отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа Костромской области.	- Отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - ОГИБДД ОМВД России по Галичскому муниципальному округу.
17	Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Галичского муниципального округа Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области в лице отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа Костромской области.	Отсутствуют.
18	Комплексное развитие сельских территорий Галичского муниципального района Костромской области.	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области в лице отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа Костромской области	Отсутствуют
19	Обеспечение пожарной безопасности населения и безопасности людей на водных объектах на территории Галичского муниципального округа Костромской области	Главный специалист по ГО и ЧС администрации Галичского муниципального округа Костромской области	Отсутствуют.
20	Вовлечение в хозяйственный оборот земель сельскохозяйственного назначения на территории Галичского муниципального округа Костромской области	Администрация Галичского муниципального округа Костромской области.	- Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа Костромской области; - Управления Росреестра по Костромской области; - Кадастровые инженеры.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 22 » декабря 2025 года № 27

г. Галич

О переименовании муниципального казенного унитарного предприятия Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» и утверждении Устава

В целях исполнения полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по организации в границах Галичского муниципального района Костромской области водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, повышения эффективности управления муниципальным имуществом, обеспечения комплексного подхода по разрешению технических и экономических вопросов, связанных с развитием и эксплуатацией объектов социально значимой системы централизованного водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения (канализации) на территории Галичского муниципального района Костромской области, в соответствии со [статьей 113](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [статьей 20](#) Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное казенное унитарное предприятие Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» в муниципальное казенное унитарное предприятие Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс»
2. Утвердить прилагаемый [Устав](#) муниципального казенного унитарного предприятия Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс».
3. Директору муниципального казенного унитарного предприятия Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс» Плехановой Ирине Николаевне осуществить государственную регистрацию Устава муниципального казенного унитарного предприятия Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Фоменко В.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А.Н. Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального района
от « » декабря 2025 года №

Устав муниципального казенного унитарного предприятия Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное унитарное предприятие Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс», именуемое в дальнейшем Предприятие, является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

1.2. Имущество Предприятия принадлежит ему на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

1.3. Учредителем (собственником имущества) Предприятия является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Права и обязанности Учредителя от имени Галичского муниципального округа Костромской области осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области, именуемая в дальнейшем Учредитель.

1.4. Предприятие находится в ведении комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

1.5. Фирменное наименование Предприятия:
полное – муниципальное казенное унитарное предприятие Галичского муниципального округа Костромской области «Водотеплоресурс»;
сокращенное - МКУП «Водотеплоресурс».

1.6. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", иными федеральными законами и другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области, иными муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.7. Предприятие является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Предприятие имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Галичского муниципального округа Костромской области, на праве оперативного управления, расчетный и иные счета в учреждениях банков, круглую печать с изображением герба Галичского муниципального округа Костромской области и своим полным фирменным наименованием на русском языке, и указанием на место нахождения Предприятия. Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.8. Предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Предприятие не вправе:

1.9.1. создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие);

1.9.2. выступать учредителем (участником) кредитных организаций.

1.10. Предприятие осуществляет деятельность в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Учредителем.

1.11. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учредитель Предприятия несет субсидиарную ответственность по обязательствам Предприятия при недостаточности его имущества.

1.12. Предприятие несет ответственность, установленную действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, за результаты своей производственно-хозяйственной, финансовой деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, юридическими и физическими лицами.

1.13. Место нахождения Предприятия и его почтовый адрес: 157211, Костромская область, Галичский район, деревня Чёлсма, улица Центральная, дом 27а.

1.14. Предприятие не имеет филиалов, представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Предметом деятельности Предприятия является тепло- и водоснабжение потребителей Галичского муниципального округа, водоотведение.

Целью деятельности Предприятия является удовлетворение потребностей населения, организаций Галичского муниципального округа коммунальными услугами и получение прибыли.

2.2. Для целей, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- 2.2.1 забор, очистка и распределение воды;
- 2.2.2 сбор и обработка сточных вод;
- 2.2.3 сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья;
- 2.2.4 наружная уборка и полив улиц;
- 2.2.5 производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха;
- 2.2.6 деятельность по обслуживанию зданий и территорий;
- 2.2.7 управление эксплуатацией нежилых фонда;
- 2.2.8 производство деревянных строительных конструкций и столярных изделий;
- 2.2.9 производство прочих изделий из дерева;
- 2.2.10 организация похорон и предоставление связанных с ними услуг;
- 2.2.11 производство электромонтажных работ;
- 2.2.12 деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам;
- 2.2.13 производство штукатурных работ;
- 2.2.14 предоставление услуг в области растениеводства;
- 2.2.15 предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок;
- 2.2.16 разработка гравийных и песчаных карьеров, добыча глины и каолина;
- 2.2.17 распиловка и строгание древесины;
- 2.2.18 предоставление услуг по пропитке древесины;
- 2.2.19 производство прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий;
- 2.2.20 ремонт машин и оборудования;
- 2.2.21 монтаж промышленных машин и оборудования;
- 2.2.22 производство электроэнергии;
- 2.2.23 передача электроэнергии и технологическое присоединение к распределительным электросетям;
- 2.2.24 распределение электроэнергии;
- 2.2.25 производство и распределение газообразного топлива;
- 2.2.26 производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными;
- 2.2.27 обеспечение работоспособности котельных;
- 2.2.28 обеспечение работоспособности тепловых сетей;
- 2.2.29 распределение воды для питьевых и промышленных нужд;
- 2.2.30 строительство жилых и нежилых зданий;
- 2.2.31 строительство инженерных коммуникаций для водоснабжения и водоотведения, газоснабжения;
- 2.2.32 строительство местных линий электропередачи и связи;
- 2.2.33 разборка и снос зданий;
- 2.2.34 расчистка территории строительной площадки;
- 2.2.35 производство земляных работ;
- 2.2.36 производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха;
- 2.2.37 работы строительные отделочные;
- 2.2.38 работы столярные и плотничные;
- 2.2.39 работы по устройству покрытий полов и облицовке стен;
- 2.2.40 производство малярных и стекольных работ;
- 2.2.41 производство кровельных работ;
- 2.2.42 работы гидроизоляционные;
- 2.2.43 работы по монтажу стальных строительных конструкций;
- 2.2.44 работы по сборке и монтажу сборных конструкций;
- 2.2.45 деятельность трубопроводного транспорта;
- 2.2.46 деятельность вспомогательная, связанная с сухопутным транспортом;
- 2.2.47 аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;
- 2.2.48 испытания, исследования и анализ целостных механических и электрических систем, энергетическое обследование;
- 2.2.49 деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая;
- 2.2.50 деятельность по чистке и уборке прочая, не включенная в другие группировки.

Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Предприятия с момента получения таковой.

3. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

3.1. Предприятие по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

3.2. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляется с соблюдением требований федерального законодательства, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются филиалы или открываются представительства Предприятия, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации. Филиал и представительство действуют на основании утвержденных

Предприятием положений, а также изменений и дополнений к ним, наделяются Предприятием имуществом по согласованию с Учредителем. Руководитель филиала или представительства Предприятия назначается Предприятием и действует на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства доверенность должна быть отменена Предприятием.

Реорганизация и ликвидация филиалов и представительств Предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Филиал и представительство Предприятия не являются юридическими лицами.

3.4. Филиал и представительство Предприятия осуществляют свою деятельность от имени Предприятия. Ответственность за деятельность филиала и представительства несет Предприятие.

4. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Имущество Предприятия является муниципальной собственностью Галичского муниципального округа, принадлежит Предприятию на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

4.2. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

4.3. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве оперативного управления, возникает у Предприятия с момента передачи такого имущества Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением Учредителя.

4.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Предприятия, а также имущество, приобретенное Предприятием по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия по решению Учредителя.

4.6. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

4.6.1. имущество, закрепленное за Предприятием на праве оперативного управления Учредителем;

4.6.2. доходы Предприятия от видов деятельности, разрешенных настоящим Уставом;

4.6.3. денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные юридическими и физическими лицами Предприятию в форме дара, пожертвования или по завещанию;

4.6.4. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.7. Доходы Предприятия распределяются и используются в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Учредителем.

Смета доходов и расходов формируется на основании плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия на очередной финансовый год.

Смета должна предусматривать нормативную чистую прибыль (прибыль после уплаты налогов и иных обязательных платежей), необходимую для формирования фондов.

Предприятие перечисляет в бюджет Галичского муниципального округа часть чистой прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке и сроки, определенные Учредителем.

Размер отчислений части чистой прибыли в бюджет Галичского муниципального округа устанавливается решением Думы Галичского муниципального округа.

4.8. Предприятие на основании сметы за счет прибыли формирует резервный фонд, размер которого составляет 10 (десять) процентов от первоначальной стоимости имущества (основных средств) Предприятия, закрепленных за ним на праве оперативного управления.

Резервный фонд формируется путем ежегодных отчислений в размере 5 (пяти) процентов чистой прибыли, до достижения установленного размера фонда.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков предприятия по решению Учредителя.

4.9. Предприятие ежегодно за счет чистой прибыли формирует также фонд накопления и фонд потребления в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

4.10. Фонд накопления Предприятия служит источником для:

4.10.1. внедрения, освоения новой техники и технологий;

4.10.2. развития и расширения финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, пополнения оборотных средств;

4.10.3. строительства, реконструкции, обновления основных фондов (за исключением всех видов ремонтов).

4.11. Фонд потребления используется в установленном на Предприятии порядке:

4.11.1. на материальное стимулирование, повышение квалификации и предоставление других социальных льгот работникам Предприятия (с согласия Учредителя).

Средства, направляемые Предприятием сверх фонда оплаты труда на материальное стимулирование и иные социальные гарантии, могут быть использованы только из фонда потребления.

4.12. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия Учредителя.

4.13. Предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия Учредителя, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели и виды которой определены настоящим Уставом.

Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.14. Предприятие не вправе без согласия Учредителя совершать:

- крупные сделки;

- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора Предприятия;

- сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.15. Предприятие вправе осуществлять заимствования в форме:

4.15.1. кредитов по договорам с кредитными организациями;

4.15.2. бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации.

Предприятие вправе осуществлять заимствования в формах, указанных в настоящем пункте, только по согласованию с Учредителем объема и направлений использования привлекаемых средств.

4.16. Учредитель вправе доводить до Предприятия обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4.17. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Предприятием либо приобретенное Предприятием за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

5.1. Предприятие организует свою финансово-хозяйственную деятельность, исходя из необходимости выполнения работ и оказания услуг в соответствии с утвержденной Учредителем в установленном порядке сметой доходов и расходов Предприятия.

5.2. Предприятие строит свои отношения с физическими и юридическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов.

Предприятие свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров и обязательств, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и соответствуют предмету и целям его деятельности.

5.3. Предприятие самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено федеральными законами или иными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Тарифы на услуги, предоставляемые предприятием, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право:

5.5.1. планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;

5.5.2. заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности предприятия;

5.5.3. осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

5.5.4. создавать филиалы, открывать представительства по согласованию с Учредителем, виды деятельности которых должны соответствовать [пункту 2.2](#) настоящего Устава, и принимать решения о прекращении их деятельности;

5.5.5. утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

5.5.6. с согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц, а также распоряжаться вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими Предприятию акциями;

5.5.7. определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание в пределах сметы доходов и расходов, утверждаемой Учредителем;

5.5.8. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.5.9. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и иных не противоречащих действующему законодательству источников;

5.5.10. осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством;

5.5.11. осуществлять в установленном порядке заимствования у третьих лиц только по согласованию с Учредителем объема и направлений использования привлекаемых средств;

5.5.12. привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе срочных трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров;

5.5.13. осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Предприятия.

5.6. Предприятие обязано:

5.6.1. выполнять утвержденные в установленном порядке основные экономические показатели деятельности Предприятия;

5.6.2. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных (в т.ч. кредитных, арендных, расчетных), налоговых и иных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.6.3. соблюдать требования земельного и природоохранного законодательства, правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья работников Предприятия;

5.6.4. обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5.6.5. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.6. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5.6.7. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей, в том числе за искажение государственной отчетности должностные лица Предприятия несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

5.6.8. распределять и использовать получаемые доходы на установленные виды деятельности Предприятия в порядке, определенном настоящим Уставом;

5.6.9. представлять отчетность о деятельности Предприятия, а также смету доходов и расходов Учредителю;

5.6.10. представлять бухгалтерскую отчетность и материалы по финансово-хозяйственной деятельности Предприятия для проведения аудиторской проверки по требованию Учредителя, представлять копию аудиторского заключения Учредителю;

5.6.11. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.12. обеспечивать хранение документов Предприятия, обязательность хранения которых предусмотрена Федеральным [законом](#) от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

5.6.13. представлять на утверждение Учредителю программу (план) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в сроки, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. Управление Предприятием осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учредитель Предприятия в лице уполномоченного органа в отношении указанного Предприятия:

6.2.1. принимает решение о создании Предприятия;

6.2.2. определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

6.2.3. определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

6.2.4. утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Предприятия в новой редакции;

6.2.5. принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;

6.2.6. назначает на должность директора Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

6.2.7. согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

6.2.8. утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;

6.2.9. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;

6.2.10. утверждает показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;

6.2.11. дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

6.2.12. дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;

6.2.13. дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

6.2.14. принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

6.2.15. вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом Предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским [кодексом](#) РФ и Федеральным [законом](#) от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

6.2.16. вправе истребовать имущество Предприятия из чужого незаконного владения;

6.2.17. в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента;

6.2.18. имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Единоличным исполнительным органом Предприятия является директор. Директор назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

6.4. Права и обязанности директора устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с настоящим Уставом.

6.5. Директор действует на основе действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора, решений Учредителя, а также иных обязательных для Предприятия нормативных и правовых актов.

6.6. Директор Предприятия подготовлен в своей деятельности:

6.6.1. главе администрации Галичского муниципального округа, первому заместителю главы администрации - по всем вопросам;

6.6.2. комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа – по вопросам использования по назначению закрепленного за Предприятием муниципального имущества, а также по иным вопросам в пределах его полномочий.

6.7. Директор Предприятия:

6.7.1. действует от имени Предприятия без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия.

6.7.2. распоряжается имуществом Предприятия в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором и настоящим Уставом;

6.7.3. открывает в банках расчетные и другие счета, издает приказы, выдает доверенности в установленном порядке;

6.7.4. утверждает структуру и штаты Предприятия в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

6.7.5. организует выполнение решений Учредителя;

6.7.6. отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и сроки, которые определяются Учредителем;

6.6.7. несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия;

6.7.8. в качестве участника трудовых отношений (работника) директор Предприятия несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю.

6.8. Директор Предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора, а также принимать участие в забастовках.

6.9. Директор Предприятия подлежит аттестации, отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и сроки, установленные Учредителем.

6.10. Директор Предприятия осуществляет по согласованию с Учредителем прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.

6.11. Взаимоотношения работников и директора Предприятия, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным трудовым договором.

6.12. Трудовой коллектив Предприятия составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.14. Для реализации своей компетенции директор издает приказы и дает указания, обязательные к исполнению всеми сотрудниками Предприятия.

Приказы, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся на Предприятии.

Приказы и указания директора не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям собственника имущества Предприятия. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям собственника имущества Предприятия, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) директором в трехдневный срок со дня обнаружения таких противоречий.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

7.1. Предприятие осуществляет в установленном порядке оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность.

7.2. Директор Предприятия обеспечивает организацию и ведение бухгалтерской и статистической отчетности, составление и предоставление бухгалтерской отчетности и несет ответственность за ее достоверность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, порядком, определенным Учредителем.

7.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, принадлежащего Предприятию на праве оперативного управления, соответствием деятельности Предприятия, цели и видам, определенным настоящим Уставом, осуществляет Учредитель.

7.4. Ревизионные проверки деятельности Предприятия проводятся по решению органов местного самоуправления.

Плановые ревизии и текущий контроль деятельности Предприятия осуществляется администрацией Предприятия.

7.5. Директор Предприятия представляет Учредителю отчетность в соответствии с порядком, определенным Учредителем, а также иную запрашиваемую информацию в установленные сроки. Учредитель осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

7.6. Главный бухгалтер Предприятия подчиняется непосредственно директору Предприятия, несет ответственность и пользуется правами, установленными законодательством Российской Федерации для главных бухгалтеров предприятий (организаций).

7.7. Бухгалтерская отчетность Предприятия в случаях, определенных Учредителем, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.1. Реорганизация Предприятия осуществляется по решению Учредителя в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.3. Предприятие может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя.

Предприятие может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия, Учредитель в установленном порядке назначает ликвидационную комиссию. Ликвидация Предприятия влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.

8.5. При недостаточности у ликвидируемого Предприятия имущества для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества этого Предприятия.

8.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Предприятия передается его Учредителю.

8.7. Ликвидация Предприятия считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При ликвидации и реорганизации Предприятия уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. При реорганизации Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Передача осуществляется силами и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов. При ликвидации Предприятия архивные документы Предприятия передаются в архивный отдел администрации Галичского муниципального района Костромской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2025 года № 28

г. Галич

О переименовании Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области и об утверждении устава

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное общеобразовательное учреждение Россоловская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального района Костромской области в Муниципальное общеобразовательное учреждение Россоловская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в новой редакции (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 18 августа 2015 года № 146 «Об утверждении Устава Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального района Костромской области в новой редакции».

4. Директору Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области Бобровой Л.В.

1) осуществить государственную регистрацию изменений в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) представить Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н..

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А. Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «22» декабря 2025 г. № 28

Устав

Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа
Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Школа) разработан в целях приведения учредительных документов в соответствие с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Россоловская основная общеобразовательная школа Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Россоловская ООШ.

1.4. Школа является некоммерческой образовательной организацией. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: казенное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Школа в своем составе имеет структурное подразделение детский сад, действующий на основании Устава Муниципального общеобразовательного учреждения Россоловской основной общеобразовательной школы Галичского муниципального округа Костромской области и Положения о структурном подразделении детский сад. Сокращенное наименование структурного подразделения – СПДС МОУ Россоловской ООШ.

1.8. Юридический адрес Школы: 157213, Костромская область, Галичский район, п. Россолово, ул. Зеленая дом 25.

1.9. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

– школа: 157213, Костромская область, Галичский район, п.Россолово, ул. Зеленая дом 25;

– структурное подразделение детский сад: 157213, Костромская область, Галичский район, п.Россолово, ул. Зеленая дом 25.

1.10. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель).

Адрес Учредителя: 157201, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отраслевое и методическое руководство Школой выполняет в пределах делегированных полномочий отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа (далее – собственник имущества).

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Костромской области и муниципального образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.12. Права юридического лица у Школы возникают с даты её регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Школа организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.16. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на договорной основе. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности Школы:

- образовательная деятельность по уровням: дошкольное образование; начальное общее образование; основное общее образование; а также по виду дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых);

- присмотр и уход за детьми, получающими дошкольное образование;

- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Школы деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Предметом деятельности Школы являются:

1) реализация образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

2) реализация образовательной программы начального общего образования;

3) реализация образовательной программы основного общего образования;

4) реализация адаптированных образовательных программ;

5) реализация дополнительных общеобразовательных программ (по подвиду дополнительные общеразвивающие программы).

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Школа вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.4. Целью Школы является реализация конституционного права граждан на образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.5. Основными задачами Школы являются:

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

- формирование личности обучающихся, развитие их 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) на уровне начального общего образования.

- становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации,

навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) на уровне основного общего образования;

- дифференциация содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечение углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильное обучение);
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени; адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, при необходимости - обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, порядок и основания изменения и прекращения образовательных отношений регламентируются Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, порядке и основаниях изменения и прекращения образовательных отношений.

3.3. В школе реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование.

Школа имеет право реализовывать дополнительное образование по подвиду дополнительное образование детей и взрослых.

Начальное общее образование, основное общее образование, являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. В Школе по уровням общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования,
- образовательная программы начального общего образования,
- образовательная программа основного общего образования.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой:

- образовательная программа дошкольного образования - в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования, основного общего образования - в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО) и федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) образовательные программы Школы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована как Школой, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта. Внеурочная деятельность предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в их свободное (внеурочное) время, а также развития мотивации личности к познанию и творчеству. Модель внеурочной деятельности определяется целями и задачами общеобразовательной программы, социальным запросом учащихся и их родителей, количеством и направленностью реализуемых образовательных программ и включает: кружки, студии, секции, клубы, учебные группы.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.5. В Школе допускается как отдельное использование, так и сочетание различных форм получения образования (непосредственно в Школе, вне Школы (в форме семейного образования и самообразования)) и форм обучения (очной, очно-заочной или заочной форме).

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения осуществляется в соответствии с учебным планом Школы и Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой, осуществляющей образовательную деятельность.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в

порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы, в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 2) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения;
- 3) принятие решения о назначении и освобождении от должности директора Школы;
- 4) рассмотрение обращений Школы о согласовании создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном муниципальными правовыми актами порядке;
- 6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;
- 7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции собственника имущества относятся:

- 1) согласование Устава Школы и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 2) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 3) заключение договора о порядке использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;
- 4) осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
- 5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
 - соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.
- 4.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Основными формами самоуправления являются Совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет обучающихся. Все органы самоуправления Школы действуют на основании Положений о них, разработанных и принятых в соответствии с настоящим Уставом.

4.9. Высшим органом самоуправления Школы является Совет Школы. Совет Школы (далее Совет) является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для директора Школы, ее работников, воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Совет Школы - коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование школьного компонента учебного плана;
- согласование основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного, финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и Учредителю;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участие в разработке системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, согласно Положения о Совете школы.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о допуске к экзаменам учащихся 9 класса, выдаче справки недопущенным к экзаменам;
- решение вопроса о выпуске учащихся из Школы;
- утверждение характеристик педагогов и воспитателей, представляемых к званию «Заслуженный учитель РФ» и к знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решения о формах и порядке проведении промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, об исключении из Школы;
- принятие решения о поощрении обучающихся, мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решения о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на учебный год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы.

4.11. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выработка проекта Устава Школы, рекомендаций по внесению изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных Локальных актов Школы в пределах своей компетенции по представлению директора Школы;
- принятие и утверждение Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- иные вопросы, определенные Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.12. Методический совет Школы координирует всю методическую работу в Школе. Возглавляет Совет и несет ответственность за его работу заместитель директора.

К компетенции Методического совета Школы относятся:

- планирование методической работы Школы;
- реализация целей и задач методической работы, поставленной на учебный год;
- организация и контроль работы по распространению передового опыта;
- организация взаимопосещения уроков (занятий) педагогами;
- оперативное информирование педагогов о новинках педагогической литературы, передовом педагогическом опыте;
- подготовка методических рекомендаций для педагогов Школы;
- осуществление индивидуальной работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение ими квалификации, успешного прохождения курсовой подготовки и аттестации;
- организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- организация систематического пополнения информационного педагогического школьного банка;
- оказание методической помощи по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта и его представлению на уровне Школы, района, области;
- проведение семинаров, круглых столов и других форм обучения с педагогами.

4.13. Совет родителей (законных представителей) учащихся создается в целях содействия родителям Школе в воспитании и обучении детей и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей организует помощь Школе:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в осуществлении контроля за выполнением обучающимися Устава Школы, Правил для учащихся;
- в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию в ней необходимых санитарно-гигиенических условий;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися, в том числе и в период каникул.

4.14. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается орган самоуправления Совет обучающихся, который работает в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей 5-9 классов Школы по 1-2 человека от класса, пользующихся среди своих одноклассников авторитетом и доверием. Главными направлениями самостоятельной деятельности органа самоуправления обучающихся являются вопросы получения каждым учащимся качественного общего образования, поддержания чистоты, дисциплины и порядка в Школе, организация культурно-досуговой и спортивной жизни Школы, организация и осуществление мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому направлению.

Представители органа самоуправления обучающихся допускаются к участию в заседаниях других органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.15. В Школе не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.16. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с директором оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества и к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор имеет право:

- 1) определять структуру управления деятельностью Школы;
- 2) устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- 3) планировать, координировать и контролировать работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Школы; поощрять и привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;
- 5) представлять без доверенности интересы Школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) заключать гражданско-правовые сделки в пределах предоставленных ему полномочий;
- 7) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Школы, открывать лицевые счета Школы в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

Директор обязан:

- 1) осуществлять управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Школы;
- 3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- 4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- 5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;
- 6) утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 7) по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе;
- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор должен действовать в интересах представляемого им муниципального учреждения добросовестно и разумно.

Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Компетенция заместителя директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместитель директора Школы действует от имени Школы, представляет ее в государственных и муниципальных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.18. Конфликт интересов:

- в случае если директор (заместитель директора) несет заинтересованность (прямую или косвенную), которая влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий) в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки;

Директор (заместитель директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и собственником имущества (письменное согласование).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

- конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.19. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора (контракты). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работникам в соответствии с «Положением об оплате труда работников» Школы, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам.

4.20. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- 6) иностранные агенты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся: воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Школы.

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение без дискриминации качественного, общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;
- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном ее Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, учебной, производственной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- предоставление следующих мер социальной поддержки и стимулирования: обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; транспортное обеспечение; получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании; иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;
- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей

имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе;

- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается;

- на перевод (совершеннолетние обучающиеся с их согласия и несовершеннолетние обучающиеся с согласия их родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность поддерживать в ней чистоту и порядок;

- с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- приносить и использовать в помещениях и на территории Школы любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;

- наносить ущерб материальным ценностям Школы;

- использовать ненормативную лексику;

- пользоваться во время учебного процесса мобильными телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения, мер дисциплинарного взыскания, методов и технологий педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируется Положением о поощрении обучающихся и мерах дисциплинарного взыскания, методах и технологиях педагогического взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.7. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой Уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- иные права, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования других локальных нормативных актов Школы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомство с настоящим Уставом, лицензией Школы на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

5.12.1. Академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.12.2. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Помимо общих оснований, основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- нарушение прав и свобод учащихся, определяемых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключённых между работником и директором Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием муниципального учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

6.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

6.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета.

6.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.8. Финансовое обеспечение полномочий осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

6.10. Школа пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.13. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, администрации Галичского муниципального округа;
- 3) имущество, приобретенное Школой на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом;
- 5) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- 6) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Привлечение Школой дополнительных средств не ведет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета муниципального образования.

6.14. Имущество и денежные средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

6.16. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата работников Школы определяется на основе: отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп; установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников; определения должностного оклада путем умножения минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работника на повышающие коэффициенты; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего и социального характера; результатов аттестации работников. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.17. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- выращивание рассады, цветов, сельскохозяйственной продукции на школьном учебно-опытном участке;
- изготовление сувениров и хозяйственных изделий обучающимися и педагогами;
- услуги по отоплению многоквартирного жилого дома.

Приносящая доход деятельность Школы может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.18. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Школа и закреплённые за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

27. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

27.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издаёт локальные правовые акты по следующим направлениям деятельности:

- административная и финансово-хозяйственная деятельность (положения, штатное расписание, тарификация, сметы, договоры, должностные инструкции);
- организация образовательного процесса и учебно-методической работы (учебный план, положения, регламенты, договоры, правила, инструкции);
- отношения Школы с работниками (договоры, должностные инструкции, правила, положения);
- деятельность органов самоуправления в Школе (положения, регламенты);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения по Школе);
- иные локальные акты Школы, принятые в соответствии с настоящим Уставом.

28. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

28.1. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

28.2. Школа ведёт по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений культуры» бухгалтерский учёт и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

28.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.4. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

28.5. Школа обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

28.6. Контроль за эффективностью деятельности Школы, соблюдением целей ее создания, проведение проверок исполнения директором Школы условий трудового договора осуществляет структурное (отраслевое) подразделение администрации Галичского муниципального округа – отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области, осуществляющий руководство отраслью и координирующий деятельность учреждений образования.

29. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и только с учетом мнения жителей, территорий закреплённых за образовательной организацией.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.29. При ликвидации Школы:

- имущество Школы, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования – Галичского муниципального округа Костромской области;
- учредительные документы, документы по личному составу, передаются на государственное хранение;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в администрации Галичского муниципального округа Костромской области, сдаются в администрацию Галичского муниципального округа.

9.30. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

- 9.31. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.32. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.33. Тип учреждения может быть изменен по решению учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Советом Школы, утверждаются Учредителем.
- 10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.
- 10.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 22 » декабря 2025 года № 29

г. Галич

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях реализации права гражданина свободно получать информацию о деятельности администрации Галичского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 "Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных, руководствуясь Уставом Галичского муниципального округа Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об официальном сайте администрации Галичского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального округа Костромской области от 28 февраля 2023 года №35 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А.Н. Потехин

Утверждено
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от 22 декабря 2025 года № 29

Положение об официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом Галичского муниципального округа Костромской области определяет порядок функционирования официального сайта администрации Галичского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в том числе перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте и требования к программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.

1.2. Официальный сайт представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации Галичского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений.

1.3. Официальный сайт имеет электронный адрес - <https://galichskiy.kostroma.gov.ru>

1.4. Официальный сайт не является средством массовой информации.

2. Содержание официального сайта

2.1. На официальном сайте размещается информация, созданная в пределах своих полномочий администраций Галичского муниципального округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Галичского муниципального округа, муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями муниципального округа, либо поступившая в указанные органы и организации.

2.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной и бесплатной для ознакомления.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

2.4. Использование в средствах массовой информации, а также на других сайтах материалов, размещаемых на официальном сайте, возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт.

3. Структура официального сайта

3.1. Структура официального сайта определяется в соответствии с перечнем информации о деятельности администрации Галичского муниципального округа, установленным [пунктом 4.1](#) настоящего Положения.

3.2. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов с информационным наполнением, включающим:

- а) постоянную информацию;
- б) периодическую информацию;
- в) динамическую оперативную информацию.

4. Перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте

4.1. В целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа пользователей информации к информации о деятельности администрации Галичского муниципального округа, на официальном сайте содержится:

4.1.1. общая информация об администрации Галичского муниципального округа:

- а) наименование и структура администрации Галичского муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации Галичского муниципального округа;
- б) сведения о полномочиях администрации Галичского муниципального округа, задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального округа и их структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- в) перечень муниципальных учреждений Галичского муниципального округа, муниципальных предприятий Галичского муниципального округа, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

г) сведения о главе администрации Галичского муниципального округа, заместителях главы администрации, руководителях отраслевых (функциональных) органов администрации, руководителях муниципальных учреждений Галичского муниципального округа, муниципальных предприятий Галичского муниципального округа (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Галичского муниципального округа;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администраций Галичского муниципального округа;

4.1.2. информация о нормотворческой деятельности администрации Галичского муниципального округа, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные администраций Галичского муниципального округа, должностными лицами администрации Галичского муниципального округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов Галичского муниципального округа в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов решений Думы Галичского муниципального округа нормативно-правового характера, внесенных главой администрации Галичского муниципального округа в Думу Галичского муниципального округа;

в) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администраций Галичского муниципального округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администраций Галичского муниципального округа, должностными лицами администрации Галичского муниципального округа;

4.1.3. информация об участии администрации Галичского муниципального округа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых главой администрации Галичского муниципального округа, администраций Галичского муниципального округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы администрации Галичского муниципального округа, заместителей главы администрации Галичского муниципального округа и официальных делегациях администрации Галичского муниципального округа;

4.1.4. информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администраций Галичского муниципального округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области;

4.1.5. информация о результатах проверок, проведенных администрацией, в пределах ее полномочий, а также о результатах данных проверок;

4.1.6. тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации Галичского муниципального округа, заместителей главы администрации Галичского муниципального округа;

4.1.7. статистическая информация о деятельности администрации Галичского муниципального округа, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Галичского муниципального округа;

б) сведения об использовании администраций Галичского муниципального округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Галичского муниципального округа, муниципальными учреждениями Галичского муниципального округа, муниципальными предприятиями Галичского муниципального округа выделяемых бюджетных средств;

4.1.8. информация о кадровом обеспечении администрации Галичского муниципального округа, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию Галичского муниципального округа;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы администрации Галичского муниципального округа;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Галичского муниципального округа;

е) перечень муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального округа, подведомственных администрации Галичского муниципального округа, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных учреждениях;

4.1.9. информация о работе администрации Галичского муниципального округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных

объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием нормативных правовых актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Галичского муниципального округа, должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [пункте 4.1.9](#) настоящего Положения, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в [пункте 4.1.9](#) настоящего Положения, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.2. В целях обеспечения неоднократного, свободного и бесплатного доступа неограниченного круга лиц к общедоступной информации о деятельности администрации Галичского муниципального округа, на официальном сайте в разделе "Открытые данные" содержатся:

а) сведения о бюджете Галичского муниципального округа;

б) структура администрации Галичского муниципального округа с указанием наименований отраслевых (функциональных) органов Администрации Галичского муниципального округа;

в) перечень муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального округа, подведомственных администрации Галичского муниципального округа, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных учреждениях.

4.3. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, указанной в [пунктах 4.1, 4.2](#) настоящего Положения, администрация Галичского муниципального округа принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. На официальном сайте, в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также по поручению главы администрации Галичского муниципального округа либо распоряжению администрации Галичского муниципального округа может размещаться иная информация.

4.5. Периодичность размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных общедоступной информации о деятельности администрации Галичского муниципального округа, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации в форме открытых данных определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Порядок размещения информации на официальном сайте

5.1. Размещение информации на официальном сайте осуществляется уполномоченным специалистом отраслевого (функционального) органа администрации Галичского муниципального округа.

5.2. В каждом отраслевом (функциональном) органе администрации Галичского муниципального округа, а в случае необходимости, в муниципальном учреждении Галичского муниципального округа и муниципальном предприятии Галичского муниципального округа, приказом руководителя назначается специалист ответственный за наполнение и поддержание в актуальном состоянии соответствующих информационных разделов и подразделов официального сайта.

6. Требования к программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

6.1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

6.2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети "Интернет" не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

6.3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

6.4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией,

зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода, предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информации указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

6.5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) в отношении информации, размещенной на официальном сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование "Администрация Галицкого муниципального округа";

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6.6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию о специалисте отраслевого (функционального) органа Администрации Галицкого муниципального округа, ответственном за наполнение и поддержание в актуальном состоянии соответствующих информационных разделов и подразделов официального сайта, или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

в) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

д) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации не менее трех лет.

6.7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению главы администрации Галицкого муниципального округа отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

7. Ответственность за неисполнение настоящего Положения

7.1. Ответственность за недостоверность информации, размещенной на официальном сайте, несут руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Галицкого муниципального округа, подготовивших данную информацию.

7.2. Ответственность за несвоевременность размещения информации, предоставленной для размещения на официальном сайте, несет должностное лицо отраслевого (функционального) органа администрации Галицкого муниципального округа, ответственное за размещение информации на официальном сайте.

Издатель: Администрация Галицкого муниципального района Набор, верстка и печать выполнены в администрации Галицкого муниципального района	АДРЕС: 157201 Костромская область, г. Галич, пл. Революции, 23 «а» ТЕЛЕФОНЫ: Собрание депутатов – 2-26-06 Управляющий делами – 2-21-04 Приемная – 2-21-34	ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 152 листов А4 Номер подписан 22 декабря 2025 года
		Ответственный за выпуск: Е.Б. Гришина