

СОГЛАСОВАНО

И.о. Начальника муниципального
казенного учреждения «Управление
городского имущества Местной
администрации г.о. «Нальчик»


Т.М. Жабоев
« 19 » 05 20 17 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом муниципального казенного
учреждения «Департамент образования
Местной администрации городского округа
Нальчик»

№ 154 от « 18 » 05 20 17 г.

И.о. руководителя муниципального
казенного учреждения «Департамент
образования Местной администрации
городского округа Нальчик»


Э.А. Бароков

« 18 » 05 20 17 г.



2282

УСТАВ

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №66/1»
городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики**

Принят на общем собрании трудового
коллектива

приказ № 134 от « 25 » 04 20 17 г.

Директор МКОУ

«Прогимназия №66/1»


О.Б. Акежева

« 25 » 04 20 17 г.

Управляющий совет МКОУ

«Прогимназия №66/1»

протокол № 9 от « 25 » 04 20 17 г.



г. Нальчик
2017 г.

ДИРЕКТОР МКОУ
«ПРОГИМНАЗИЯ №66/1»
О.Б. АКЕЖЕВА



Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №66/1» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение») является некоммерческим учреждением, созданным на основании Постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 13.12.2012 № 2051 «Об изменении типа муниципального бюджетного образовательного учреждения «Прогимназия №66/1» городского округа Нальчик» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления городского округа Нальчик в сфере образования.

1.2. Наименование Казенного учреждения на русском языке:
полное - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №66/1» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики; сокращенное - МКОУ «Прогимназия №66/1».

1.3. Учредителем Казенного учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик.

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет: муниципальное казенное учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее учредитель), функции полномочия собственника имущества - муниципальное казенное учреждение «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» (далее - собственник).

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик». Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип - общеобразовательное учреждение.

1.5. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой расчетный и иные счета в банках; круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

Казенное учреждение имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.6. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Казенным учреждением, за счет ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают моменты государственной регистрации Казенного учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Казенного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации и носит светский характер.

1.9. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Казенном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным республиканским учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим. За качество питания воспитанников и обучающихся ответственность несет казенное учреждение.

Казенное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.10. Организация питания в Казенном учреждении осуществляется самостоятельно. Казенное учреждение вправе передать организацию питания воспитанников и обучающихся сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

1.11. В Казенном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

1.12. Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.13. Юридический и фактический адрес:

Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Ашурова, дом 3.

Почтовый адрес: 360024, КБР, г. Нальчик, ул. Ашурова, 3.

1.14. Казенное учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, Гражданским и Бюджетными кодексами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в сфере образования, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Правительства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, иными законами и нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

2.2. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Предметом деятельности Казенного учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и дополнительного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

2.4. Цель деятельности Казенного учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного,

начального общего, дополнительного образования. Для достижения указанных целей Казенное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Дошкольное образование;
- Начальное общее образование;
- Дополнительное образование.

Основные цели деятельности Казенного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, 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, ведение кадрового и бухгалтерского учета.

2.5. Для достижения целей, указанных в Уставе, Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ дошкольного и начального общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Основные общеобразовательные программы начального общего, дошкольного и дополнительного образования обеспечивают реализацию ФГОС с учетом типа и вида Казенного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся и воспитанников, и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы.

2.7. Общеобразовательные программы начального общего, дошкольного образования в Казенном учреждении осваиваются в очной форме.

2.8. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют ФГОС. В дополнение к обязательным предметам, определенным ФГОС, могут вводиться учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, различные формы внешкольных занятий.

2.9. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в Казенном учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.10. Форма получения общего образования и форма обучения по образовательным программам начального общего, дошкольного общего образования определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11. Казенное учреждение выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

2.12. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Казенным учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет учреждение

здравоохранения. Казенное учреждение обязано предоставить безвозмездно учреждению здравоохранения помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.13. Организация питания в Казенном учреждении возложена на Казенное учреждение. В Казенном учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание

воспитанников и обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному самостоятельно Казенным учреждением. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для питания учащихся Казенного учреждения. Организация питания осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов.

2.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников и учащихся по реализуемым образовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о директоре, специалистах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- коллективного договора;

3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом, тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной

собственностью и закрепляется Управлением городского имущества Местной администрации г.о. Нальчик за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

3.2. Учреждение в отношении принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в соответствии с целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.7. Собственник, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств республиканского и местного бюджетов.

3.10. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения — это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ, КБР, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.12. Заключение и оплата Учреждением договоров, подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством в пределах, доведенных до Учреждения лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления г.о. Нальчик, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

3.14. Учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, а также представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для казенных учреждений.

3.15. Учреждение обязано хранить предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Уставом внутренние документы и распорядительные документы Учредителя.

3.16. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балканской Республики

4. Организация деятельности Казенного Учреждения

4.1. Прогимназия разрабатывает и утверждает образовательные программы общего образования по всем уровням обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих Реестру примерных образовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования (ООП ДО),
- основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО)

Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов. Казенное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной

деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом Казенного учреждения.

4.2. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации; заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- не допускать создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе;
- в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может:

1) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);

2) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке дополнительные образовательные средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3) выбирать формы, средства и методы организации образовательного процесса, а также учебные и методические пособия.

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативным правовым актам Местной администрации городского округа Нальчик.

4.4. Казенное учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования; проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Здания Учреждения должны отвечать всем нормам противопожарной безопасности для детских дошкольных и школьных учреждений.

4.6. Все средства защиты на случай опасности и схемы эвакуации детей и взрослых должны быть исправными в соответствии с Инструкцией по противопожарной безопасности.

4.7. Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии. Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на завхозе Учреждения.

4.8. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий ГО по мобилизационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несет ответственность за их выполнение.

4.9. Казенное учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.10. Содержание образования в МКОУ «Прогимназия №66/1» определяется образовательными программами (образовательной программой), разрабатываемыми в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся и образовательные программы (образовательная программа) самостоятельно разрабатываются и утверждаются МКОУ «Прогимназия №66/1»

4.11. Образовательные программы (образовательная программа) реализуются в МКОУ «Прогимназия №66/1», как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, путем привлечения иных организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренной соответствующими образовательными программами (образовательной программой).

4.12. При реализации образовательных программ (образовательной программы) МКОУ «Прогимназия №66/1» применяет электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.13. Основные образовательные программы дошкольного и начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Прогимназия №66/1» обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов воспитанников и обучающихся, и включают в себя календарный учебный план, рабочие программы, и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки воспитанников и обучающихся.

4.14. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах обучения в МКОУ «Прогимназия №66/1»; вне МКОУ «Прогимназия №66/1» возможны следующие формы получения образования: семейное образование, самообразование.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.15. Содержание образовательного процесса в МКОУ «Прогимназия №66/1» определяется программой дошкольного и начального общего образования. МКОУ «Прогимназия №66/1» может выбирать программу из комплекса примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики КБР. Выбор учебников, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий для преподавания осуществляется преподавателями учебного предмета в соответствии с федеральным и региональным перечнем, обеспечивая преемственность в обучении. МКОУ «Прогимназия №66/1» организует материальное обеспечение образовательного процесса с целью достижения его максимальной эффективности.

4.16. Организация обучения и воспитания строится с учетом индивидуальных особенностей детей и регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми МКОУ «Прогимназия №66/1» самостоятельно.

4.17. Обучение и воспитание в МКОУ «Прогимназия №66/1» ведутся на русском языке.

Русский язык как государственный язык Российской Федерации изучается во всех классах в соответствии с Законом Российской Федерации «О языках народов Российской Федерации» от 25 октября 1991 года №1807-1 и с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

Изучение родного языка как государственного языка в МКОУ «Прогимназия №66/1» регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами. В региональном Базисном учебном плане, составленном на основе федерального Базисного плана, отводятся соответствующие часы на изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает условия для изучения языков народов Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с региональным базисным учебным планом.

Преподавание языков народов Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики об образовании.

В МКОУ «Прогимназия №66/1» право на получение дошкольного, начального общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

При поступлении ребенка в школу родители (законные представители) или лица, их заменяющие в заявлении, указывают желаемое для них изучение родного языка.

4.18. Преподавание и изучение иностранных языков (английский язык со 2 класса) осуществляется в соответствии с образовательной программой.

Иностранные граждане получают образование в прогимназии на русском языке по основным образовательным программам дошкольного начального и общего образования.

4.19. Порядок приема на обучение в МКОУ «Прогимназия №66/1» осуществляется в соответствии с требованиями законодательства в области образования, а также настоящим Уставом.

МКОУ «Прогимназия №66/1» обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории, закреплённой за МКОУ «Прогимназия №66/1», и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

Прием в Общеобразовательную Организацию иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.20. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ребенком восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в МКОУ «Прогимназия №66/1» на обучение в более раннем возрасте и в более позднем возрасте.

4.21. При приеме гражданина в МКОУ «Прогимназия №66/1» его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МКОУ «Прогимназия №66/1», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

4.22. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяется учебным планом и локальным актом МКОУ «Прогимназия №66/1».

4.23. Промежуточная аттестация является обязательной для обучающихся Общеобразовательной Организации и проводится в 1-4 классах.

4.24. Обучающиеся в форме семейного образования и самообразования промежуточную аттестацию проходят согласно локальному акту МКОУ «Прогимназия №66/1»

4.25. В ходе обучения в Общеобразовательной Организации осуществляется постоянный текущий контроль знаний, умений и навыков обучающихся. В Общеобразовательной Организации принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Учитель оценивает по пятибалльной системе качество работы ученика в течение периода обучения (учебной четверти, полугодия, года).

4.26. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в следующих случаях:

- болезнь ученика;
- особая одаренность ребенка.

4.27. Организация образовательного процесса в Общеобразовательной Организации осуществляется в соответствии с программами и расписаниями занятий. Годовой календарный учебный график (годовой план работы) принимается Педагогическим советом, утверждается приказом Директора МКОУ «Прогимназия №66/1»

4.28. Сроки начала и окончания учебного года, продолжительность и количество каникул определяются МКОУ «Прогимназия №66/1» по согласованию с Учредителем на основе существующих нормативов.

4.29. МКОУ «Прогимназия №66/1» работает в режиме:

- пятидневной учебной недели- дошкольные группы и 1 класс;
- шестидневной учебной недели- 2-4 классы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участники образовательного процесса.

5.1.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики), воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Казенного учреждения.

5.1.2. При приеме гражданина в Казенное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Казенного учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с настоящим Уставом, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных

представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Права участников образовательного процесса

5.2.1 Права воспитанников и обучающихся учреждения определены в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором с родителями (законными представителями).

5.2.2. Каждый воспитанник, обучающийся в учреждении имеет право на:

- получение бесплатного дошкольного образования и бесплатного начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и начального образования.
- сочетание различных форм получения образования.
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- качественное обучение по предметам учебного плана.
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.
- бесплатное пользование оборудованием, играми, игрушками учреждения и библиотечно-информационными ресурсами библиотеки учреждения.
- объективную оценку знаний и умений.
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- добровольное участие в труде, не предусмотренном образовательной программой, с согласия их родителей (законных представителей).
- добровольное вступление обучающихся в детские общественные организации.
- перевод в параллельный или другой класс при наличии в них свободного места; в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия учреждения.
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, безопасность, защищенность от всех форм насилия и оскорбления личности, как со стороны взрослых, так и со стороны других воспитанников и обучающихся.
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других, в соответствии с возрастом воспитанников и индивидуальными особенностями их развития;
- получение первой медицинской помощи в случае заболевания.
- социально-педагогическую и социально-психологическую помощь в процессе образования.
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении.
- развитие творческих способностей и интересов.
- отдых, в том числе организованный, между учебными занятиями, в выходные и каникулярные дни, освобождение от учебных занятий в установленном порядке.
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами.
- привлечение обучающихся, воспитанников Казенного учреждения без согласия обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.3. Обучающиеся Учреждения обязаны

5.3.1. Выполнять настоящий Устав в части касающейся их обязанностей, требования педагогических работников Учреждения, если они не противоречат требованиям настоящего устава и действующего законодательства, соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены.

5.3.2. Прилежно учиться, стремиться к самостоятельному выполнению заданий педагогических работников в классе и дома.

5.3.3. Беречь здание, оборудование, имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к своим и чужим вещам.

5.3.4. Ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

5.3.5. Уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников Учреждения, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

5.3.6. Иметь иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами.

5.4. Обучающимся Учреждения запрещается

5.4.1. Приносить, передавать или использовать табачные изделия, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, оружие.

5.4.2. Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам.

5.4.3. Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.

5.4.4. Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников и обучающихся имеют право на:

5.5.1. Ознакомление с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Учреждении.

5.5.2. Выбор формы получения образования.

5.5.3. Защиту законных прав и интересов детей.

5.5.4. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса.

5.5.5. Обращение к воспитателям, учителям, администрации Учреждения, а в случае необходимости, к вышестоящей организации для разрешения конфликтных ситуаций, касающихся ребенка.

5.5.6. Ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с текущими и итоговыми отметками образовательной деятельности ребенка, в том числе:

- посещать занятия воспитателей в группе либо уроки учителей в классе, в котором обучается ребенок (с разрешения директора Учреждения и согласия воспитателя, ведущего занятие, либо учителя, ведущего урок);

- с оценками успеваемости обучающегося классный руководитель знакомит родителя (законного представителя) в письменной или устной форме.

5.5.7. Выбор модели школьной формы для своего ребенка с учетом принятых органом общественного управления школой стиля и цветовой гаммы.

5.5.8. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обучающихся обязаны

5.6.1. Выполнять требования Устава Учреждения в части, касающейся их обязанностей.

5.6.2. Обеспечить получение детьми начального общего образования.

5.6.3. Контролировать усвоение ребенком учебных программ и нести ответственность за результаты выполнения им домашних заданий.

5.6.4. Взаимодействовать с воспитателями, учителями, работниками Учреждения на основе взаимного уважения и такта.

5.6.5. При посещении Учреждения соблюдать требования администрации и правила внутреннего распорядка.

5.6.6. Своевременно уведомлять Учреждение о болезни ребенка или возможном его отсутствии.

5.6.7. Своевременно обеспечивать своего ребенка комплектом школьной формы, единой для Учреждения или класса.

5.6.8. Создать условия для проведения занятий на дому.

5.6.9. Иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами.

5.7. Педагогические работники

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

5.7.1. В соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической и иной деятельности в сфере образования не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ;

- 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.

- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

5.8.1. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом.

5.8.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8.3. Повышение своей квалификации.

5.8.4. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

5.8.5. Сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю; удлиненный основной оплачиваемый отпуск; досрочное назначение трудовой пенсии по старости; социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

5.8.6. Длительный (до 1 года) отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.7. Безопасные условия труда.

5.8.8. Другие социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.

5.8.9. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Учреждении, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением из утвержденного Федерального перечня учебников.

5.8.10. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами.

5.8.11. Педагогические работники имеют право на профессиональную переподготовку.

5.8.12. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

5.9. Педагогические работники обязаны

5.9.1. Выполнять устав Учреждения; договор о предоставлении образовательных услуг; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции.

5.9.2. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и обучающихся. Применение физического и психического насилия в отношении воспитанников и обучающихся не допускается.

5.9.3. Принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся и других лиц.

5.9.4. Сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся в вопросах их воспитания, обучения и развития.

5.9.5. Содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

5.9.6. Проходить периодически бесплатные медицинские осмотры.

5.9.7. В случае отсутствия квалификационной категории и наличия стажа по занимаемой должности не менее 2-х лет, проходить квалификационное испытание на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

5.9.8. Иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами.

5.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюзного комитета Учреждения.

5.11. Наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании Учреждения предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность указанных должностей устанавливаются законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

5.12. Иные работники имеют право

5.12.1. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом.

5.12.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.12.3. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, представление выходных и нерабочих дней, оплачиваемого ежегодного отпуска условия труда.

5.12.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.12.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.12.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.12.7. Давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Учреждении.

5.12.8. Вносить предложения по совершенствованию работы.

5.12.9. Другие социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.

5.13. Иные работники обязаны

5.13.1. Знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Учреждении; выполнять устав Учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции.

5.13.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.

5.13.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

5.13.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.13.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения.

5.13.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

5.13.7. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

5.13.8. Незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.13.9. Проходить периодически бесплатные медицинские осмотры.

5.13.10. Иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами.

5.13.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

5.15. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

6. Функции Учредителя

6.1. К функциям Учредителя относятся

6.1.1. Согласование:

6.1.1.1. Структуры и штатного расписания Учреждения, тарификации.

6.1.1.2. Ликвидационных, разделительных балансов передаточных актов при реорганизации Учреждения.

6.1.1.3. Проектов муниципальных правовых актов, направленных на реализацию принятых решений по всем вопросам, касающимся деятельности Учреждения.

6.1.1.4. Необходимости получения дополнительных субсидий-при недостаточности средств.

6.1.2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения.

6.1.3. Применение к директору Учреждения в соответствии с действующим законодательством меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий.

6.1.4. Ликвидации и реорганизация Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

6.1.5. Принятие мер и осуществление необходимых мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате ревизий, проверок.

6.1.6. Утверждение устава, изменений и дополнений к нему.

6.1.7. Получение необходимой информации о деятельности Учреждения.

6.1.8. Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она наносит ущерб основной.

6.1.9. Согласие на совершение Учреждением крупной сделки.

6.1.10. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном Учреждении, реализующем образовательные программы начального общего образования.

6.1.11. Иные функции в соответствии с его компетенцией, предусмотренные действующим законодательством.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Нальчик, заключая с ним срочный трудовой договор. Трудовые отношения директора и Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Директор Учреждения:

7.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения.

7.3.2. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс и административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

7.3.3. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, устанавливает должностные обязанности работников Учреждения, увольняет с работы; налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

7.3.4. Утверждает штатное расписание и тарификацию работников в пределах выделенного Учредителем фонда заработной платы, устанавливает заработную плату в пределах имеющихся средств и согласно нормативным правовым актам.

7.3.5. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

7.3.6. Распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

7.3.7. Осуществляет систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития. Представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях.

7.3.8. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, родителями (законными представителями), общественностью.

7.3.10. Знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим уставом и иными локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

7.3.11. Обеспечивает сохранность имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Учреждению, а также средств, поступающих из других источников.

7.3.12. Принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых куратором в соответствии с годовым календарным планом.

7.3.12. Отчитывается перед куратором и органами самоуправления Учреждения по различным вопросам деятельности Учреждения.

7.3.13. Самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции органов самоуправления учреждения, Учредителя либо куратора.

7.4. Директор учреждения несет ответственность

7.4.1. Перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

7.4.2. За жизнь и. здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

7.4.3. Перед Учреждением о размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя.

7.4.4. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

7.4.5. Формами самоуправления Учреждения могут быть: общее собрание трудового коллектива Учреждения, управляющий совет Учреждения, попечительский совет Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей.

7.4.6. Учреждению могут быть образованы и иные формы, и органы самоуправления, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими положениями.

7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

7.5.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – общее собрание) является органом общественного самоуправления в Учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

7.5.2. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и КБР, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки РФ, Минздравсоцразвития РФ, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

7.5.3. Общее собрание коллектива объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, педагогов-психологов, учителей-логопедов, педагогов дополнительного образования, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, а также представителя Учредителя.

7.5.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников.

7.5.5. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

7.5.6. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным.

7.5.7. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

7.6. К компетенции общего собрания относится

- обсуждение и принятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и изменений к ним;
- организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности; разрешению трудовых споров решению вопросов социальной защиты; контролю исполнения трудовых договоров работниками;
- принятие нормативных локальных актов Учреждения в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания;
- рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;
- заслушивание отчета директора по итогам работы Учреждения;
- принятие решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по другим вопросам деятельности Учреждения, не урегулированных настоящим уставом, в пределах своих полномочий.

7.7. Управляющий совет Учреждения.

7.7.1. Коллегиальным органом, осуществляющим общественное управление, является управляющий совет Учреждения (далее – управляющий совет). Управляющий совет привлекает дополнительные ресурсы родителей (законных представителей) и других представителей общества, активность которых мотивируется их реальной возможностью участвовать в определении стратегического развития Учреждения, организации его уклада жизни и финансово-хозяйственной деятельности. В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательного процесса, представителя куратора и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

7.7.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, делегирования и ввода делегатов сроком на 5 лет.

7.7.3. На основе выборов определяются члены управляющего совета из числа работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников в количестве 13 человек.

7.7.4. В состав управляющего совета входят директор Учреждения и делегируемый представитель ДО.

7.7.5. Управляющий совет вправе вводить в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.

7.7.6. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Представитель куратора и работники (в том числе его руководитель) учреждения не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Кроме того, на первом заседании управляющего совета избирается заместитель председателя и секретарь.

7.7.7. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.7.8. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за пять дней до дня проведения заседания.

7.7.9. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

7.7.10. К компетенции управляющего совета относится:

- согласование учебного плана (по представлению руководителя Учреждения после одобрения педагогическим советом Учреждения);
- утверждение программы развития Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
- принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся Учреждения;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядка их расходования;

- утверждение (по представлению руководителя Учреждения) сметы расходования средств, полученных Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;

- заслушивание (по представлению руководителя Учреждения) и утверждение ежегодного публичного отчета Учреждения по итогам учебного и финансового года; представление указанного отчета Учредителю и общественности;

- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом, положением об управляющем совете.

7.7.11. Управляющий совет вправе ходатайствовать при наличии оснований перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими и другими работниками Учреждения.

7.7.12. Управляющий совет обязан информировать участников образовательного процесса и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях не реже одного раза в год.

7.7.13. Вопросы, относящиеся к деятельности управляющего совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением об управляющем совете, принятом на первом заседании управляющего совета Учреждения.

7.8. Попечительский совет Учреждения:

7.8.1. В состав попечительского совета Учреждения (далее попечительский совет) могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения в количестве 10-13 человек:

- представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- представители профессиональных сообществ, работодателей;

- представители средств массовой информации;

- представители общественных организаций (объединений);

- представители других организаций независимо от их организационно-правовых форм (в том числе зарубежных и международных организаций);

- родители (законные представители) обучающихся;

- другие физические и юридические лица.

Срок полномочий попечительского совета - 5 лет.

7.8.2. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

7.8.3. Попечительский совет представляет интересы Учреждения, а также интересы организаций, представители которых входят в состав попечительского совета, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, средствах массовой информации, других организациях (в том числе международных), в отношениях с физическими лицами.

7.8.4. Компетенции попечительского совета:

- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, распределения финансовых средств и иных вопросов деятельности Учреждения и выработки соответствующих решений;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом, положением о попечительском совете.

Вопросы, относящиеся к деятельности попечительского совета и не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением о попечительском совете, которое принимается управляющим советом.

7.9. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.9.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, председателем педагогического совета является директор Учреждения.

7.9.2. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

7.9.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.9.4. Полномочия педагогического совета Учреждения:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия совету Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики преподавателей, представляемых к почетному званию и наградам;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции.

7.9.5. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о педагогическом совете Учреждения, принятом на общем собрании Учреждения.

7.9.6. Родительский комитет избирается на общем родительском собрании.

К компетенции родительского комитета относится

- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников и обучающихся, свободного развития личности, законных прав и интересов воспитанников и обучающихся, помощь в организации и проведении мероприятий;

- организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

Вопросы, относящиеся к деятельности родительского комитета и не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением о родительском комитете, которое принимается на общем родительском собрании.

7.10. Общее трудовое собрание работников осуществляет общее руководство прогимназией и представляет полномочия трудового коллектива: принимает решение о необходимости заключения с администрацией прогимназии коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор; заслушивает отчет директора о реализации коллективного договора; принимает правила внутреннего трудового распорядка. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

В Учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность в виде приказов директора Учреждения, а также положений, правил и инструкций, утверждаемых приказами директора Учреждения.

К правовым актам, регламентирующим деятельность Учреждения, относятся:

- устав;
- договоры;
- правила;
- приказы;
- распоряжения;
- положения;
- инструкции;
- расписания;
- планы;
- решения;
- графики;
- программы,

а также иные положения и другие нормативные акты Учреждения, не противоречащие законодательству РФ и КБР, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Изменение типа Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Местной администрацией городского округа Нальчик.

9.3. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Казенного учреждения принимается Местной администрацией городского округа Нальчик.

9.4. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Казенных учреждений;
- присоединения к Казенному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Казенного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из Казенного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.5. При реорганизации Казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этих убытков.

9.7. Ликвидация Казенного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

Ликвидационная комиссия Казенного учреждения создается Учредителем.

9.8. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.9. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

9.10. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этих убытков.

9.11. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией органу, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом, на цели развития образования.

9.12. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнения в устав, устав в новой редакции Казенного учреждения обсуждаются и принимаются на общем собрании (конференции) и утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежит государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

После государственной регистрации устава в новой редакции или изменений и дополнений в устав директор Казенного учреждения должен представить в Департамент образования надлежаще заверенные:

- копию устава в новой редакции;
- копию изменений и дополнений в устав;
- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Изменения и дополнения, вносимые в устав, или его новая редакция доводятся до сведения всех работников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей).

11. Заключительные положения

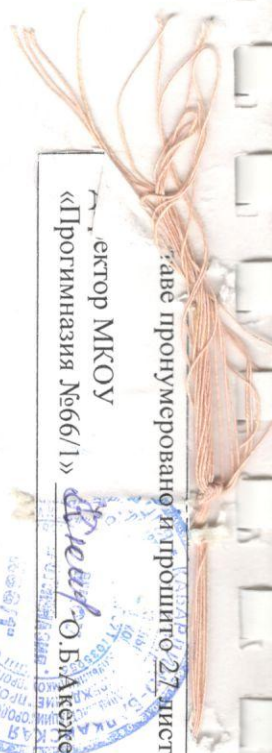
11.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

Содержание

1. Общие положения	2
2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного Учреждения.....	3
3. Имущество и финансовое обеспечение Казенного Учреждения.....	5
4. Организация деятельности Казенного учреждения, противопожарная безопасность.....	7
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	9
6. Функции учредителя.....	17
7. Управление учреждением.....	18
8. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.....	24
9. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения.....	25
10. Порядок внесения изменений и дополнений.....	26
11. Заключительные положения.....	26

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г.НАЛЬЧИКУ КБР
 НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
 В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
 ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
 « 30 » март 20 17 года
 ОГРН 1020400752236
 ГРН 2170726096396
 ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
 В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Заместитель начальника
 Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Б. С. С. С. С. С.
 ФАМИЛИЯ И ИМЯ ПОДПИСАВШЕГО



Зав. пронумеровано и прошито 27 листов
 Эктор МКОУ
 «Прогимназия №66/1»
С. С. С. С. С.
 О. Б. Акежева

