****

# **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад №7 им. Сижажева М.В. г. Баксана» (далее - Учреждение) создано постановлением Администрации городского округа Баксан от 23.01.2012г.. № 08 путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад №7 им.Сижажева М.В. г. Баксана», в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.
	2. Учредителем Учреждения является местная администрация городского округа Баксан (далее – Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Учреждение является гражданским, светским образовательным учреждением, реализующим права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного и начального общего образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения.
	4. Учреждение является казенным некоммерческим учреждением, по организационно-правовой форме – муниципальное казенное учреждение, по типу – образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста, по виду – начальная школа – детский сад.
	5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарными нормами и правилами, Конвенцией о защите прав ребенка, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
	6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца с изображением Государственного герба Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, штамп, бланк со своим наименованием. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности,быть истцом и ответчиком в суде.
	7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебного образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.
	8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ и КБР, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
	9. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.
	10. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.
	11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических партий и религиозных движений и организаций.
	12. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные сообщества и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, если их деятельность не противоречит законодательству РФ и способствует решению образовательных и воспитательных задач, стоящих перед Учреждением. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся и педагогов на безвалютной основе.
	13. В Учреждении ведется архив для обеспечения сохранности документов, требующих длительного срока хранения в соответствии с номенклатурой дел и нормативными требованиями.
	14. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад №7 им.Сижажева М.В. г.Баксана». Сокращенное наименование: МКОУ НШДС №7 им. Сижажева М.В.
	15. Юридический адрес Учреждения: улица М.Сижажева, дом 16 «а», город Баксан, Кабардино-Балкарская Республика, Российская Федерация.
	16. Почтовый адрес Учреждения: улица М.Сижажева, дом 16 «а», город Баксан, Кабардино-Балкарская Республика, Российская Федерация, 361501.
1. **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
	1. Основными целями Учреждения являются:
* обеспечение равных возможностей для получения качественного общего образования, духовно-нравственного развития воспитанников и обучающихся;
* формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности;
* осуществление образовательного процесса путем обеспечения:

- преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

 - оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся;

 - оказания помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки.

* формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения образовательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни общества;
* сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
* физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

2.2.Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного,

- художественно-эстетическое и физическое развитие детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности,

- уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. В Учреждении реализуются программы дошкольного и начального общего образования.

2.4. Преемственность общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования осуществляется:

* развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающегося;
* формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;
* развитие коммуникативности - умения общаться со взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

2.5. На основе реализуемых общеобразовательных программ в Учреждении обеспечивается:

* формирование и развитие воспитанников и обучающихся;
* обучение грамоте, овладение навыками чтения, письма, счета;
* развитие познавательных и речевых способностей;
* формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
* формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
	1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения.
	2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.
	3. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима. Организация питания осуществляется руководителем Учреждения. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях любой уставной формы при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в образовательном учреждении. В Учреждении предусмотрено помещение для питания воспитанников и обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.
	4. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся осуществляется специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания детей, оказания им первой помощи в случае необходимости.

 Медицинский персонал организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинским персоналом Учреждения оказываются бесплатно.

* 1. Отношения Учреждения с Учредителем, муниципальным органом управления образованиеми регулируются нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и местной администрации городского округа Баксан.
	2. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую федеральному законодательству и настоящему Уставу.
	3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).
	4. Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и республиканскому законодательству, а также настоящему Уставу.
	5. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства, быть участником (членом) коммерческих, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц, только с согласия Учредителя.
	6. Учреждение в целях достижения своих уставных задач имеет право:
* запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
* приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;
* самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
* утверждать структуру и штаты Учреждения, устанавливать размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами;
* осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с задачами и функциями, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;
* самостоятельно определять состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с федеральным законодательством.
* Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие федеральному и республиканскому законодательству.
	1. Учреждение обязано:
* представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и республиканским законодательством;
* осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными и республиканскими правовыми актами;
* обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
* обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;
* осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
* обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
* обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
* своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и республиканским законодательством.
	1. Учреждение осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, по обязательному учету и бронированию военнообязанных в соответствии с федеральным законодательством.
	2. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством.
1. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**
	1. Комплектование Учреждения.
		1. Контингент воспитанников, обучающихся формируется в соответствии с их возрастом. Количеством дошкольных групп и начальных классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

 В Учреждении функционируют дошкольные группы с 3 до 7 лет, начальные классы с 6,6 лет до 10 лет, группы продленного дня.

* + 1. Предельная наполняемость групп в дошкольном отделении – 20 человек, классов, групп продленного дня в школьном отделении составляет – 25 человек.
		2. На дошкольное отделение Учреждения принимаются дети с 3-летнего возраста, в исключительных случаях с 2-летнего возраста. Комплектование Учреждения обучающимися и воспитанниками осуществляет непосредственно директор.
		3. Для зачисления ребенка в дошкольное отделение и 1 классы Учреждения необходимо следующие документы:
* заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Учреждения;
* копия свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется директором Учреждения);
* медицинская карта ребенка;
* заключение медиков о возможности обучения в массовой школе (для зачисления в 1 класс);
* страховой медицинский полис ребенка (копия);
* паспорт одного из родителей, в котором вписан ребенок, с указанием проживания родителей.
	+ 1. Прием детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в Учреждении осуществляется на основании решения психолого-медико - педагогической комиссии.
		2. Преимущественное право зачисления детей в Учреждении имеют лица, проживающие на территории городского округа Баксан и пользующиеся льготами по законодательству.

Тестирование детей при принятии в Учреждение, переводе в следующую дошкольную группу не проводятся.

* + 1. Для обучения в 1 класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
		2. Обучение детей, не достигших 6,6 лет к началу учебного года, проводится в Учреждении по разрешению Учредителя на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
		3. При приеме детей заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. С родителями первоклассников (законными представителями) заключается договор о предоставлении образовательным учреждением федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.
		4. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:
* по заявлению родителей (законных представителей);
* по медицинским показаниям;
* за несвоевременную плату родителей (законных представителей), за содержание ребенка в Учреждении;
* за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
	+ 1. Прием обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, в 2-4 классы осуществляется при предоставлении дополнительно следующих документов:
* личное дело (личная карта) учащегося с годовыми отметками, заверенными печатью школы;
* табель (выписка) четвертных и текущих отметок по всем предметам, заверенный печатью школы при переходе учащегося в течение учебного года.
	1. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

 в дошкольном отделении:

* пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье;
* ежедневный график работы - с 7.00 до 19.00;

 в школьном отделении:

* пятидневная рабочая неделя для учащихся 1 класса с выходными днями в субботу и воскресенье;
* шестидневная рабочая неделя для учащихся 2-4 классов;
* ежедневный график работы - с 8.30 до 18.00 час;
* начало уроков в 8.30, продолжительность урока в 2-4 классах не более 45 минут, перемены между уроками 10 минут и одна (после второго урока)- продолжительностью 30 минут.

Режим занятий обучающихся определяется расписанием уроков, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности. Годовой и календарный планы, учебный график Учреждения составляется в соответсвии с требования СанПиН (2010 г) и согласовывается с органом управления образования г.о. Баксан.

4.2.1. Работа групп продленного дня строится в соответсвие с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня Внеурочная деятельность в соответсвие с требованиями ФГОС формируется по пяти направлениям развития личности детей: общекультурное, общеинтеллекутальное, социальное, духовно-нравственное и спортивно-оздоровительное.

* 1. Учреждение, с учетом интересов родителей и по согласованию с Учредителем может ввести обучение иностранному языку в 1 классе, открывать группы продленного дня, дошкольные группы компенсирующего вида, классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) группы и классы для воспитанников и обучающихся с отклонениями в развитии.
	2. В Учреждении допускается посещение детьми дошкольного возраста по индивидуальному графику, порядок которого определяется договором между Учреждением и родителями (законными представителями). Организация режима дня и учебных занятий осуществляется в соответствии с «Положением об организации режима дня и учебных занятий в образовательном учреждении», разработано в соответствии с СанПиНом.
	3. Направление воспитанников и обучающихся в специальные (коррекционные) группы и классы, а также группы и классы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
	4. Образовательный процесс.
		1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ.

Содержание образования в Учреждении определяют образовательные программы дошкольного и начального общего образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

 0 ступень – дошкольное образование (нормативный срок усвоения – 4 года) обеспечивает развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста, как основу развития познавательных способностей обучающегося, развитие познавательных и речевых способностей, формирование интереса к родному языку, как важнейшему средству речевого общения, формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

 Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

 I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) обеспечивает планируемые результаты по достижению выпускником начальной школы целевых установок, знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых личностными,  семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями ребёнка младшего  школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья, создание условий для развития и воспитания личности младшего школьника в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования, создание условий для полноценного освоения государственных образовательных стандартов и подготовки для успешного освоения программы в среднем звене.

* + 1. Содержание образования в Учреждении определяют образовательные программы дошкольного образования и начального общего образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.
		2. Для осуществления образовательного процесса Учреждение по программе дошкольного и начального общего образования самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу, годовой план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий в соответствии с республиканским базисным учебным планом.
		3. В Учреждении обучение и воспитание детей дошкольного возраста ведется на русском языке, в качестве родного языка или языка народов КБР, как самостоятельный предмет изучается кабардинский язык. В первой ступени обучение ведется на русском языке, а кабардинский язык изучается как самостоятельный предмет. С разрешения Учредителя заполнение в классных журналах страниц по кабардинскому языку и литературе в части наименование предмета, списочного состава обучающихся, прохождения программного материала ведется на кабардинском языке, а по иностранным языкам – на русском языке.
		4. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
		5. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется педагогическими работниками по 5-балльной системе (минимальный балл - 1; максимальный балл - 5). Педагог, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные, устные ответы обучающихся), выставляет отметку в классный журнал. В процессе обучения выставляются промежуточные оценки успеваемости по 5-балльной системе за освоение учебных дисциплин за четверть, полугодие.
		6. В конце учебного года выставляются годовые отметки (промежуточные итоговые отметки) по 5-балльной системе на основании отметок, полученных обучающимся при прохождении промежуточной аттестации, а также на основании промежуточных оценок успеваемости выставленных за четверти, полугодия.
		7. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В первом классе и первом полугодии второго класса оценки не выставляются.

По решению Педсовета Учреждения ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2-го класса.

 Обучающиеся 2-4 классов аттестуются по итогам каждого учебного периода, в конце года выставляются годовые оценки. Годовая оценка выставляется с учётом оценок за каждый период. При переходе на ФГОС вводится итоговая оценка в 4-х классах, которая выставляется с учетом оценок, полученных обучающимся во время промежуточной аттестации.

Итоговая оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования осуществляется образовательным Учреждением.

Предметом итоговой аттестации освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования должно быть достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, необходимых для продолжения образования.

В итоговой оценке должны быть выделены две составляющие:

* результаты промежуточной аттестации обучающихся, отражающие динамику их индивидуальных образовательных достижений, продвижение в достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
* результаты итоговых работ, характеризующие уровень освоения обучающимися основных формируемых способов действий в отношении к опорной системе знаний, необходимых для обучения на следующей ступени общего образования.

 Итоговая оценка освоения основной образовательной программы начального общего образования проводится образовательным Учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования. Результаты итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования используются для принятия решения о переводе обучающихся на следующую ступень общего образования.

* + 1. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается Педсоветом Учреждения не позднее, чем за месяц до предполагаемого начала проведения аттестации и доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения. Система оценок при промежуточной аттестации – по 5-балльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5).
		2. Формы проведения аттестации: итоговая контрольная работа. На ежегодную промежуточную аттестацию может выноситься не более 2 предметов.
		3. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.
		4. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

 Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

* + 1. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждение или продолжают получать образование в иных формах.
		2. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования**.**
		3. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми (подопечными) среднего (полного) общего образования в форме семейного образования или экстерната в соответствии с действующим законодательством.
		4. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья в соответствии с действующим законодательством. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.
		5. Образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся.
		6. Питание обучающихся организуется 3 раза в день в соответствии с утвержденным графиком.
		7. Учебный год в Учреждении как правило, начинается с 1 сентября. В случае если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый рабочий день, следующий за ним. Продолжительность учебного года в 1- классе - 33 недели, во 2 – 4 классах - не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение года (суммарно) - 30 календарных дней. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью 7 дней.
		8. Обучение детей в 1 классе проводится с соблюдением следующих требований:
* учебные занятия проводятся только в 1 смену;
* организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
* проведение не более 4 уроков в день;
* продолжительность уроков не более 35 минут;
* организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
* использование «ступенчатого» режима обучения в 1 полугодии:
* в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
* со 2 четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
* организация дневного сна, трехразового питания;
* обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний
* обучающихся;
* дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
	+ 1. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.
		2. При проведении занятий по иностранному языку во 2-4 классах допускается деление класса на 2 подгруппы при наполняемости 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп и классов с меньшей наполняемостью.
		3. Учреждение на договорной основе имеет право оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям и обучающимся дополнительные платные услуги в виде:
* обучение по дополнительным образовательным программам;
* преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
* репетиторства с обучающимися и воспитанниками других образовательных учреждений;
* обучение игре на музыкальных инструментах и танцам;
* создания различных групп по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, народных промыслов;
* создания групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
* создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка).
	+ 1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемое Учредителем.
		2. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
* невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
* нарушение конституционного права воспитанников и обучающихся на получение бесплатного дошкольного и начального общего образования в пределах государственного образовательного стандарта;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ и их качество;
* соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и обучающихся;
* жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
* иные действия, предусмотренные законодательством РФ.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**
	1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.
	2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
	3. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс.
	4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения. Родители (законные представители), имеющие установленные федеральным и республиканским законодательством льготы, сохраняют их при заключении договора.
	5. Права детей гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
	6. Отношения детей и педагогов строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода к воспитаннику.
	7. Каждому воспитаннику гарантируется:
* уважение его человеческого достоинства;
* защита от применения методов физического или психического насилия;
* условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
* развитие творческих способностей и интересов.
	1. Воспитанники и обучающиеся Учреждения имеют право на:
* получение общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
* бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
* уважение человеческого достоинства, свободу совести, свободу информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
* перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
* защиту от применения методов физического и психологического насилия;
* условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* удовлетворение физиологических потребной (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* предоставление оборудования, игр, игрушек,учебных пособий,
	1. Привлечение обучающихся, воспитанников без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотреному образовательной программой, запрещается.
	2. Обучающиеся обязаны:
* выполнять требования Устава Учреждения и других локальных актов;
* добросовестно учиться;
* уважительно относиться к педагогам и другим работникам Учреждения;
* уважать своих сверстников, не унижать и не оскорблять их;
* бережно относиться к имуществу Учреждения.
	1. Другие обязанности обучающихся определяются приказом директора Учреждения, не противоречащим действующему законодательству.
	2. Обучающимся и воспитанникам Учреждения запрещается:
* приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
* использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
* применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
* производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
	1. Родители (законные представители) имеют право:
	+ знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
	+ принимать участие в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в Управляющий совет Учреждения, родительский комитет и другие органы самоуправления;
	+ выбирать формы обучения и обязательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
	+ присутствовать в группе (классе), которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
	+ ходатайствовать об отсрочке родительской платы за содержание ребенка или ее уменьшении перед Учредителем;
	+ заслушивать отчеты директора, педагогов Учреждения о работе с детьми;
	+ досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
	+ защищать права и законные интересы ребенка;
	+ знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также оценками успеваемости обучающихся;
	+ на получение в установленном Постановлением Правительства КБР №21- ПП от 15.02.2008 г. порядке компенсации части платы за содержание ребенка в данном Учреждении.
	1. Родители (законные представители) несут ответственность за:
* воспитание своих детей и получение ими образования;
* посещение проводимых в Учреждении родительских собраний;
* выполнение Устава в части, касающейся их прав и обязанностей;
* выполнение условий договора, заключенного между родителями и Учреждения;
* своевременную плату за содержание ребенка в Учреждении, в установленном для конкретной семьи размере;
* оказание содействия в воспитании, обучении и развития ребенка.
	1. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускается лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ и УК РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством РФ. Работодателем для работников Учреждения является данное Учреждение.
	2. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускается лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ и УК РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством РФ. Работодателем для работников Учреждения является данное Учреждение.
	3. При приеме на работу предъявляются следующие документы:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* документ (диплом) об образовании;
* трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на воинскую службу.
	1. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:
* Коллективным договором;
* Уставом Учреждения;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* должностными инструкциями;
* приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
* иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.
	1. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия договора (контракта) определяется работником и Учреждением при его заключении.
	2. Педагогические работники обязаны:
* соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик, обладать профессиональными умениями;
* выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
* поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
* принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
* повышать свою квалификацию на курсах не менее 1 раза в 5 лет;
* проходить периодически бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
* сотрудничать с семьей в вопросах воспитания и обучения детей;
* обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
* обеспечение сохранности имущества Учреждения, переданного ему для осуществления образовательного процесса;
* своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предовращения детского травматизма.
1. **УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**
	1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании» РФ, КБР, «Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

 Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Управляющий Совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, родительский комитет и органы ученического самоуправления.

* 1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за качество образования, экономические результаты деятельности, а также за сохранность и целевое использование имущества.
	2. Директор имеет право:
* обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
* представление интересов Учреждения без доверенности во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
* заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и совершение иных сделок;
* выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов, открытие лицевого счета Учреждения;
* распоряжение имуществом и материальными ценностями;
* подбор, прием на работу и расстановка кадров;
* утверждение:
* образовательной программы;
* программы развития Учреждения,
* Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* рабочих программ, учебных курсов и дисциплин;
* графиков работ и расписаний учебных занятий;
* годовых календарных учебных графиков по согласованию с органом управления образованием;
* должностных инструкций;
* установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
* установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования, в соответствии с действующей системой оплаты труда;
* в пределах своей компетенции издание приказов и распоряжений обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
* назначение председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
* выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов, открытие лицевого счета Учреждения;
* решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Учреждения и Учредителя;
* приостанавливать решения Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству;
* предоставление Учредителю и Совету Учреждения ежегодного отчета.
	1. Директор Учреждения:
* является государственным опекуном (попечителем) обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.);
* несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
* отвечает работу Учреждения в соответствии со ст.32,51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями должностных инструкций.
	1. Отношения Учредителя и Учреждения определяются заключенным в соответствии с законодательством между ними договором.
	2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:
* утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
* согласование сдачи в аренду имущества Учреждения;
* контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
* обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
* назначение и увольнение директора Учреждения;
* проведение реорганизации и ликвидации Учреждения;
* решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учреждения.
	1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.
	2. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения
* принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* принятие Коллективного договора;
* содействие в привлечении дополнительных финансовых средств;
* образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
* заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
* определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
* выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
	1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.
	2. Педагогический совет (далее - Педсовет):
* определяет приоритетные направления развития Учреждения;
* утверждает цели и задачи Учреждения, план их реализации;
* обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
* определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;
* выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
* принимает решение о проведении промежуточной аттестации, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
* принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) о его оставлении на повторное обучение, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
* заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
* подводит итоги деятельности Учреждения, контролирует выполнение ранее принятых решений;
* делегирует представителей в Совет Учреждения;
* принимает решение о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий.
	1. Педсовет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание Педсовета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников.
	2. Решения Педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Приглашенные на Педсовет лица пользуются правом совещательного голоса.
	3. Председателем Педсовета является директор Учреждения.
	4. Решение Педсовета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.
	5. Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами руководителя Учреждения. Ход Педсовет**а** и решения оформляются протоколами. Секретарь педсовета назначается руководителем сроком на один год. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел.
	6. В целях содействия реализации принципа демократического государственно-общественного характера управления образованием создается Управляющий совет (далее – Совет) Учреждения.
	7. В целях содействия реализации принципа демократического государственно-общественного характера управления образованием создается Управляющий совет (далее – Совет) Учреждения.
	8. В состав Совета могут входить учащиеся и их родители, представители государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, юридические лица, которые действуют через своих представителей, представители общественных объединений и ассоциаций, работники Учреждения, кооптированные члены совета, из числа бывших выпускников, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.
	9. Совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, и наделенным определенными управленческими полномочиями для решения этих вопросов.
	10. Совет создается в целях включения оценки общественности, в том числе родительской, как основного заказчика образовательных услуг в качестве обязательной в процедурах оценки качества и результативности труда работников Учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам.
	11. Структура, порядок формирования Совета, его компетенция и порядок организации деятельности устанавливаются Положением об Управляющем совете, принимаемым Учреждением.
	12. Совет разрабатывает и принимает регламент работы, который регулирует следующие вопросы:
* периодичность проведения заседаний;
* сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
* сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
* порядок проведения заседаний;
* определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
* обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
* порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
* иные процедурные вопросы.

Регламент работы Управляющего совета не утверждается Учредителем и не регистрируется в качестве дополнений к уставу.

* 1. Родительская конференция формируется из числа выбранных на родительских собраниях всех классов представителей. Родительская конференция утверждает родительский комитет Учреждения, председатель которого является руководителем Родительской конференции.
	2. К компетенции Родительской конференции относятся:
* выдвижение своих представителей в Совет Учреждения;
* утверждение родительского комитета Учреждения, заслушивание отчета о его работе;
* определение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в помощи, обеспечении бесплатным питанием;
* организация участия в проведении общешкольных мероприятий;
* выдвижение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

 Родительская конференция проводится в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов. Конференция правомочна, если в ней принимают участие не менее двух третей ее состава.

* 1. В Учреждении действует родительский комитет – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся, который взаимодействует с Советом, Педсоветом, администрацией Учреждения.
	2. Родительский комитет разрабатывает и вносит предложения:
* по охране прав и законных интересов обучающихся;
* по улучшению организации и условий образовательного процесса;
* по охране и укреплению здоровья обучающихся;
* по организации досуга обучающихся;
* по подготовке Учреждения к новому учебному году;
* по организации охраны и укреплению антитеррористической защищенности Учреждения;
* по единым требованиям к школьной одежде;
* по режиму организации горячего питания.
	1. Родительская конференция формируется из числа выбранных на родительских собраниях всех классов представителей. Родительская конференция утверждает родительский комитет Учреждения, председатель которого является руководителем Родительской конференции.
	2. Родительская конференция проводится в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов. Конференция правомочна, если в ней принимают участие не менее двух третей ее состава.
	3. К компетенции Родительской конференции относятся:
* выдвижение своих представителей в Совет Учреждения;
* утверждение родительского комитета Учреждения, заслушивание отчета о его работе;
* определение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в помощи, обеспечении бесплатным питанием;
* организация участия в проведении общешкольных мероприятий;
* выдвижение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
	1. В Учреждении действует родительский комитет – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся, который взаимодействует с Советом Учреждения, Педсоветом, администрацией Учреждения.
	2. Родительский комитет разрабатывает и вносит предложения:
* по охране прав и законных интересов обучающихся;
* по улучшению организации и условий образовательного процесса;
* по охране и укреплению здоровья обучающихся;
* по организации досуга обучающихся;
* по подготовке Учреждения к новому учебному году;
* по организации охраны и укреплению антитеррористической защищенности Учреждения;
* по единым требованиям к школьной одежде;
* по режиму организации горячего питания.
	1. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические общественные организации, не запрещенные законом.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

1. **ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**
	1. Учредитель в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом учредитель закрепляет за Учреждением объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).
	2. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.
	3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством, договором об использовании имущества на праве оперативного управления.
	4. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение основных фондов (кроме основных фондов, приобретенных за счет собственных средств) в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.
	5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
* эффективно использовать имущество;
* обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
* осуществлять капитальный и текущий ремонт;
* начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества, кроме ухудшений.
	1. Учреждение с согласия комитета муниципального имущества администрации городского округа Баксан и Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.
	2. Учредитель имеет право на проверку использования целевого назначения переданного Учреждению в оперативное управление имущества.
	3. Вновь приобретенное имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.
	4. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.
	5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может полностью или частично изъято в случае:
* принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
* нарушения условий использования имущества, указанных в пункте 6.5. настоящего Устава.
	1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
* бюджетные и внебюджетные средства;
* имущество, переданное Учреждению собственником, уполномоченным им органом;
* средства, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* другие источники в соответствии с действующим законодательством;
* доход, полученный от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.
1. **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**
	1. Финансирование Учреждения осуществляется на основе республиканских нормативов, определяемых в расчете на одного обучающего по данному виду учреждения.
	2. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
	3. Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет платных образовательных услуг, пожертвований и целевых взносов не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет средств бюджета.
	4. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с лицензией. Получение лицензии на платные дополнительные образовательные услуги является обязательным.
	5. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем опроса или анкетирования по заявлениям обучающихся и их родителей (законных представителей). Родители (законные представители) оплачивают услуги через банковские счета.
	6. Для организации платных дополнительных образовательных услуг необходимо:
* составить и утвердить смету доходов и расходов;
* разработать Положение о платных дополнительных образовательных услугах и должностные инструкции;
* заключить договоры с педагогическим работниками;
* заключить договоры с родителями (законными представителями);
* издать приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.
	1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность самостоятельно. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет городского округа Баксан и являются доходом этого Учреждения. предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность и самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством, распоряжаться доходами от этой деятельности. Доход, полученный от предпринимательской деятельности, направляется исключительно на обеспечение функционирования Учреждения и реализацию его уставных целей как образовательного учреждения.
	2. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
	3. Учреждения в соответствие с Федеральным законом от 12.01.1996 года №7 обязан ежегодно размещать в инофрмационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования:
* отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган;
* сообщение о продолжении ствоей детятельности.

Порядок и сроки размещения указанных отчетов и сообщений определяются уполномоченным федеральным органом исполнительской власти.

1. **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОХРАНА ТРУДА**
	1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
	2. Отношения Учреждения и работников регулируются трудовым договором (контрактом) и трудовым законодательством РФ.
	3. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива определяются в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.
	4. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
	5. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учётом мнения ПК Учреждения.
	6. Работникам Учреждения, с учётом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с Управляющим Советом Учреждения и с учётом мнения
	7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном Учреждении.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году за исключением случаев, указанных в третьем абзаце настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам Учреждения, для которых он является местом основной работы, как правило, сохраняется его объем и преемственность преподавания предметов в классах.

* 1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренного законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения работника по инициативе администрации до истечения срока трудового договора (контракта) являются:
* повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения.
* применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

* 1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на директора.
	2. Учреждение обязано обеспечить:
* соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
* режим труда и отдыха работников;
* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда;
* организацию контроля за состоянием условий труда;
* проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении;
* проведение обязательных медицинских осмотров;
* предоставление органам государственного управления охраной труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
* расследование несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
* беспрепятственный допуск должностных лиц государственного управления охраной труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
	1. Каждый работник имеет право на:
* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством;
* получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
* обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет Учреждения;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения;
* профессиональную переподготовку за счет средств Учреждения в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения охраны труда.
	1. Обязанности работника Учреждения:
* соблюдать требования охраны труда:
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, несчастном случае;
* проходить обязательные медицинские осмотры.
1. **ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
	1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.
	2. Условия ликвидации или реорганизации Учреждения определяются в соответствии с гражданским законодательством РФ, порядок реорганизации и ликвидации устанавливается Постановлением органа местного самоуправления.
	3. Реорганизация (изменение организационно-правовой формы статуса) Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.
	4. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц за исключением случаев реорганизации в форме присоединения. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
	5. Ликвидация Учреждения производится:
* в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном Постановлением органа местного самоуправления;
* по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	1. При ликвидации или реорганизации Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.
	2. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, находящееся в пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, поступают на цели развития образования городского округа Баксан.
	3. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ в порядке, определенном органом местного самоуправления.
1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**
	1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном порядке.
	2. Если одно из положений настоящего Устава является или становится недействительным, то это не является причиной для приостановления действия других положений. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении, близким по смыслу заменяемому.
	3. Изменения и дополнения в Устав, его новая редакция принимаются коллективом Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.
2. **ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**
	1. Учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения:
	* Устав Учреждения
	* Договор с Учредителем.
	* Хозяйственные договоры.
	* Положение о новой системе оплаты труда.
	* Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
	* Положение об оплате труда работников за неаудиторную занятость.
	* Положение об установлении доплат компенсационного характера.
	* Положение об оплате труда работников по отраслевой системе.
	* Положение о библиотеке Учреждения.
	* Положение о комиссии по охране труда.
	* Договоры о сотрудничестве с различными учреждениями и организациями.
	* Положение о социально – психологической службе общеобразовательного учреждения.
	* Положение об организации горячего питания обучающихся.
	* Положение о порядке проведения инструктажа по технике безопасности.
	* Положение о дежурном администраторе.
	1. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса:
	* Правила приема в Учреждение.
	* Правила поведения обучающихся.
	* Положение о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, проведению письменных работ и проверке тетрадей.
	* Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся образовательного учреждения.
	* Правила посещения учебных занятий посторонними в ОУ.
	* Правила пребывания на территории лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.
	* Положение о заполнении и ведении классных журналов.
	* Положение о группе продленного дня.
	* Положение об итоговой и промежуточной аттестации обучающихся
	* Инструкции по технике безопасности для учащихся.
	* Положение о смотрах, конкурсах, традиционных массовых мероприятиях.
	* Положение о школьных предметных олимпиадах.
	* Положение о школьных предметных декадах.
	* Положение о конфликтной комиссии.
	* Положение о предшкольной подготовке.
	* Положение о приеме детей в 1 классы и организации их обучения.
	* Положение о совете по профилактике правонарушений.
	* Положение о конкурсе «Ученик года».
	* Положение о внеурочных мероприятиях, проводимых в Учреждении.
	1. Локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы.
* Правила внутреннего трудового распорядка.
* Трудовые договоры с работниками.
* Коллективный договор.
* Должностные инструкции.
* Инструкции по охране труда для работников.
* Положение о методическом совете школы.
* Положение о методическом объединении.
* Положение об учебном кабинете.
* Положение о смотре учебных кабинетов.
* Положение об экспертной комиссии.
* Положение о классном руководителе.
* Положение о системе оценки качества образования.
* Положение о внутришкольном контроле в образовательном учреждении.
* Положение о конкурсе «Учитель года».
* Положение о школе молодого учителя.
* Положение о портфолио ученика.
* Положение о портфолио педагога
* Положение о рабочей программе
* Положение о внеурочной деятельности
	1. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления:
* Положение об Управляющем совете Учреждения.
* Порядок участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
* Положение о педагогическом совете.
* Положение о родительском комитете.
* Положение об общем собрании трудового коллектива.
* Положение о сайте образовательного учреждения;
* Положениие о публичном докладе.
	1. Локальные акты организационно-распорядительного характера:
* приказы по основной деятельности;
* приказы по кадрам;
* приказы по движению обучающихся

**13. Заключительные положения**

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ в порядке, определенном органами местного самоуправления.

Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответсвии с законодательством РФ:

* В порядке, установленном органом местного самоуправления
* По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

13.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждается Учредителем и регистрируется в установленном порядке.

Настоящий Устав составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

