

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Постановлением главы
города Челябинска
№ 169 от «09» 02 1998 г.
ИЗМЕНЕНИЕ № 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Постановлением главы
города Челябинска
№ 169 от «10» 11 1998 г.
ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Зарегистрирован Администрацией
Курчатовского района
г. Челябинска

Постановлением 2123

от " 21 " 12 1995 г.

И. Зам. Главы администрации

М.П. Мшаев Г.А. Рулев



У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

" ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД " N 424

КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА г. ЧЕЛЯБИНСКА

454014 г. Челябинск,

Комсомольский пр., 86-А

УТВЕРЖДЕН:

Управление по делам образования
при Администрации г. Челябинска



Начальник Кеспи Кеспигов В.Н.

июль 1995 г.



Управление по образованию при
Администрации Курчатовского
района г. Челябинска

Начальник Фомина Фомина Т.А.

июль 1995 г.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового
коллектива муниципального
образовательного учреждения
"Школа-детский сад" № 424



14.07.95 1995 г.

СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению имуществом
г. Челябинска



Председатель Гришмановский Гришмановский В.В.

14.07.95 1995 г.

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

" ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД " № 424

КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА г. ЧЕЛЯБИНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное образовательное учреждение "Школа - детский сад" N 424 (далее - муниципальная школа-детский сад) учреждена на базе государственного дошкольного образовательного учреждения в целях обучения, воспитания и оздоровления детей в возрасте от 2-х до 10 лет.

1.2. Муниципальная школа-детский сад в своей деятельности руководствуется Законом РФ "Об образовании", другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении в Российской Федерации, настоящим Уставом и другими действующими нормативно-законодательными актами, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

1.3. Муниципальная школа-детский сад является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, печать со своим наименованием; оперативно управляет имуществом.

1.4. Юридический адрес муниципального образовательного учреждения "Школа-детский сад" N 424: Р.Ф. 454014, г.Челябинск, Комсомольский проспект, 86а, тел. 42-64-21.

Расчетный счет N _____

1.5. Муниципальная школа-детский сад обеспечивает образование в рамках государственных программ, сохраняя право корректировки учебных планов и программ, способствующих разностороннему развитию личности.

1.6. Основными направлениями деятельности муниципальной школы-детского сада являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
- забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка;
- интеллектуальное развитие ребенка;
- создание условий для развития творческих способностей детей;
- обучение и воспитание учащихся в соответствии с утвержденными государственными программами, с учетом достижений науки, перспектив развития производственной и непроизводственной сфер;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- творческое сотрудничество воспитанников, педагогов и родителей в учебно-воспитательном процессе;
- обеспечение трудовой подготовки учащихся;
- предпринимательская деятельность (сдача в аренду имущества)

с согласия собственника, оказание посреднических услуг, приобретение ценных бумаг, долевое участие в деятельности других организаций и предприятий и т.д.).

Муниципальное образовательное учреждение "Школа-детский сад" может заниматься любыми другими видами деятельности, разрешенными законом.

1.7. Муниципальная школа-детский сад имеет право вступать в союзы, объединения с участием учреждений, предприятий и общественных организаций, создавать совместные предприятия с согласия собственника.

1.8. Отделения, филиалы, структуры, хозрасчетные подразделения муниципальной школы-детского сада могут по доверенности осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банке и других кредитных учреждениях.

1.9. Учредителями муниципальной школы-детского сада являются:

- Управление по делам образования при Администрации г. Челябинска;

- Управление по делам образования при Администрации Курчатовского района г. Челябинска.

(Далее по тексту "учредитель").

1.10. Согласно статьи 45 закона Российской Федерации "Об образовании" муниципальная школа-детский сад может отчислять учредителю часть дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг. В свою очередь, учредитель, учитывая финансовое состояние школы-детского сада, имеет право освободить ее от этой платы. Доля учредителя от данного вида деятельности, сроки и порядок перечисления определяются договором между учредителем и муниципальной школой-детским садом.

2. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

2.1. Финансирование деятельности муниципальной школы-детского сада осуществляется из бюджета на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяется в расчете на одного учащегося, воспитанника, а также на условиях самофинансирования.

2.2. Муниципальная школа-детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Уставом, хозрасчетной, предпринимательской деятельности.

2.3. Привлечение муниципальной школой-детским садом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

2.4. Финансовые средства муниципальной школы-детского сада, закрепленные за ней учредителями, используются школой-детским садом по ее усмотрению в соответствии с Уставом.

2.5. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не изымаются у муниципальной школы-детского сада и не засчитываются учредителем в объем финансирования следующего года.

2.6. Муниципальная школа-детский сад вправе с согласия учредителя и собственника использовать закрепленные за ней финансовые средства и имущество в деятельности, связанной с получением дохода.

3. ИМУЩЕСТВО И РЕСУРСЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

3.1. Комитет по управлению имуществом г. Челябинска закрепляет за муниципальной школой-детским садом в соответствии с договором о закреплении имущества на право оперативного управления имуществом на сумму 1595840734 (Один миллиард пятьсот девяносто пять миллионов восемьсот сорок тысяч семьсот тридцать четыре) рубля

Договор о закреплении имущества на праве оперативного управления заключается в течение 30-ти дней после регистрации.

3.2. Имущество, закрепленное за муниципальной школой-детским садом, находится в оперативном управлении этого учреждения, является муниципальной собственностью.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов муниципальной школы-детского сада являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ей собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальная школа-детский сад владеет, пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством РФ и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

3.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной деятельности, также находится у муниципальной школы-детского сада на условиях оперативного управления, но не подлежит изъятию без согласия учреждения.

3.6. Муниципальная школа-детский сад не вправе заключать сделки, сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества образовательного учреждения в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются не действительными с момента их заключения.

3.7. При осуществлении оперативного управления имуществом муниципальная школа-детский сад обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество;

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества: это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.8. Изъятие и отчуждение имущества производится Комитетом по управлению имуществом г. Челябинска, по согласованию с учредителем.

3.9. В случае ликвидации имущество возвращается собственнику.

3.10. Учреждение отвечает по обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

4.1. Структура муниципальной школы-детского сада определяется самостоятельно и вступает в силу после утверждения Советом образовательного учреждения. В состав муниципальной школы-детского сада наряду с методическими комиссиями, учебно-производственными и другими традиционными структурами могут входить новые подразделения, признающие Устав муниципальной школы-детского сада.

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Образование в рамках государственной программы осуществляется на русском языке и состоит из двух отделений:

- I отделение - дошкольное;

- II отделение - школьное.

5.2. Дошкольное отделение муниципальной школы-детского сада организовано по типу учреждения комбинированного вида.

5.3. Дошкольное отделение включает группы от 2-х до 7 лет, в общее количество которых входят компенсирующие группы для детей с малыми и затихающими формами туберкулеза.

5.4. Муниципальная школа-детский сад самостоятельно формирует

контингент воспитанников, согласуя с учредителем. Комплектование групп осуществляется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении:

от 2-х до 3-х лет - 15 детей;

от 3-х до 7 лет - 20 детей.

5.5. Зачисление детей в санаторные группы производится по направлению участкового фтизиатра при наличии свободных мест:

от 2-х до 3-х лет - 10 детей;

от 3-х до 7 лет - 15 детей.

5.6. Школьное отделение муниципальной школы-детского сада включает в себя 3 класса начальной школы:

1 класс - 7-8 лет;

2 класс - 8-9 лет;

3 класс - 9-10 лет.

5.7. Муниципальная школа-детский сад осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательным стандартом. По ряду направлений своей деятельности - в соответствии с требованиями, превышающими государственный образовательный стандарт.

5.8. Программа дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом направлена на:

- охрану и укрепление здоровья детей;

- обеспечение личностного, интеллектуального и физического развития ребенка;

- осуществление коррекции отклонений в развитии ребенка.

5.9. Программа начального общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом обеспечивает развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

5.10. Наряду с основными образовательными услугами, соответствующими государственному образовательному стандарту, муниципальная школа-детский сад оказывает платные и бесплатные дополнительные услуги, виды и содержание которых определяются заказом родителей, материальной базой, кадровым обеспечением учреждения.

5.11. При приеме учащихся муниципальная школа-детский сад обязана ознакомить их и родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.12. Психологическое обеспечение образовательного процесса в школе осуществляется психологом-консультантом на условиях почасовой оплаты и штатным психологом.

5.13. Медицинское обслуживание учащихся и воспитанников осуществляется штатным и специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здо-

ровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей, ведет пропаганду медицинских знаний.

5.14. В дошкольных группах для детей с туберкулезной интоксикацией, наряду с общеукрепляющим лечением, осуществляется квалифицированная коррекция физического развития воспитанников (химиопрофилактика, физиолечение, усиленное и сбалансированное питание и т.д.).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Образовательный процесс в муниципальной школе-детском саду проводится по государственным образовательным программам, направленным на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе.

6.2. Муниципальная школа-детский сад самостоятельно разрабатывает учебный план в соответствии с базисным.

6.3. Учебный год в муниципальной школе-детском саду начинается с 1-го сентября.

6.4. Учебный год школьного отделения делится на четверти, продолжительность которых устанавливается Советом учреждения при согласовании с учредителем. Общая продолжительность каникул в течение учебного года - 30 дней. Продолжительность летних каникул после окончания учебного года не менее 8 недель. Для учащихся 1-го класса устанавливаются дополнительные летние каникулы в феврале.

Продолжительность учебного года для первых классов не менее 30 недель, для остальных классов не менее 34 недель.

6.5. Предельная наполняемость начальных классов и групп продленного дня не более 25 человек.

6.6. При проведении занятий по иностранному языку, труду, физической культуре, изобразительности допускается деление класса на подгруппы при наполняемости не менее 25 человек.

6.7. В первый класс принимаются дети с 7-ми лет, не имеющие медицинских противопоказаний.

6.8. Совет муниципальной школы-детского сада самостоятельно устанавливает продолжительность учебной недели и учебных занятий.

6.9. В 1-ых классах муниципальной школы-детского сада используется качественная оценка успешности освоения учебной программы. В последующих классах вводятся отметки в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.10. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей. Перевод обучающегося осуществляется по решению педагогического Совета.

6.11. Учащиеся муниципальной школы-детского сада, не справившиеся с учебной программой, с согласия родителей (лиц, их заменяющих) могут быть оставлены на повторный курс обучения с использованием при необходимости индивидуальных программ или продолжает обучение в форме семейного образования.

6.12. Обучающиеся, дважды оставленные на повторные курсы обучения, направляются на медико-педагогическую комиссию для решения вопроса о направлении их в соответствующие учебные заведения.

6.13. Внеурочная воспитательная работа в муниципальной школе-детском саду ведется с учетом пожеланий родителей, интересов склонностей и способностей учащихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности.

6.14. Учащиеся муниципальной школы-детского сада имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.15. При приеме учащихся и воспитанников муниципальная школа-детский сад обязана ознакомить их родителей с Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами.

6.16. Муниципальная школа-детский сад работает на основе договора о творческом сотрудничестве со средней общеобразовательной школой № 3 с целью обеспечения преемственности в вопросах обучения и развития детей.

7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ-ДЕТСКОГО САДА.

7.1. Муниципальная школа-детский сад осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на воспитание и обучение воспитанников и учащихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями.

7.2. Муниципальная школа-детский сад самостоятельно разрабатывает и утверждает годовые планы хозяйственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями и организациями.

7.3. Муниципальная школа-детский сад самостоятельно решает вопросы кадрового обеспечения, определения видов и объемов работ сверх государственного заказа, технического перевооружения, реконструкции, выбора форм хозяйствования учреждения и его структурных подразделений, выбора режима работы.

7.4. Муниципальная школа-детский сад имеет право самостоятельно заниматься внешнеэкономической деятельностью.

7.5. Хозрасчетный доход, остающийся в распоряжении муниципальной школы-детского сада, используется в ее собственных интересах и распределяется самостоятельно между фондами производственного и социального развития, фондом заработной платы.

Распределение хозрасчетного дохода по фондам осуществляется

общим собранием трудового коллектива.

7.6. Муниципальная школа-детский сад может иметь расчетный счет в банке, включая кооперативные и коммерческие, а также приобретать и продавать ценные бумаги банков, предприятий и организаций.

7.7. Муниципальная школа-детский сад имеет право самостоятельно устанавливать формы и системы оплаты труда в части денежных средств, полученных за счет предпринимательской деятельности, а также размеры доплат и надбавок, премии и других выплат стимулирующего характера.

7.8. Муниципальная школа-детский сад выполняет работы, оказывает услуги, реализует собственную продукцию по договорным ценам.

7.9. Муниципальная школа-детский сад несет всю полноту ответственности перед учредителями за соблюдение интересов в образовательной сфере государства и работников школы, сохранность муниципальной собственности, выполнение принятых обязательств.

8. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЛАТНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

8.1. Согласно п.3 статьи 40 закона Российской Федерации "Об образовании", муниципальная школа-детский сад в части ее уставной предпринимательской деятельности освобождается от уплаты всех видов налогов, включая плату за землю.

8.2. Муниципальная школа-детский сад вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, оздоровительные и медицинские услуги, занятия с воспитанниками углубленным изучением предметов эстетического цикла и т.д.) за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов.

8.3. Доход от указанной деятельности поступает в доход учреждения, в том числе на увеличение расходов по заработной плате по усмотрению коллектива.

8.4. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

8.4. Платные образовательные услуги муниципальным учреждением не оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

8.5. Муниципальная школа-детский сад вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

8.6. К предпринимательской деятельности относятся:

8.6. К предпринимательской деятельности относятся:

8.6. К предпринимательской деятельности относятся:

8.6. К предпринимательской деятельности относятся:

- сдача в аренду имущества с согласия собственника;
- реализация продукции собственного производства, товаров и услуг;

- оказание посреднических услуг;

- долевое участие в деятельности других учреждений, совместных предприятий, организаций (в том числе образовательных);

- приобретение акций, облигаций и других ценных бумаг и получение доходов по ним.

8.7. Деятельность муниципальной школы-детского сада по реализации продукции, работ, оказание платных услуг относится к предпринимательской лишь в той ее части, в которой получаемый от этой деятельности доход не поступает на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (включая заработную плату).

9. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛОЙ - ДЕТСКИМ САДОМ.

9.1. Управление деятельностью муниципальной школой-детским садом осуществляется на основе самоуправления, демократии, гласности, активного участия педагогического коллектива в решении вопросов ее жизнедеятельности.

9.2. Общее руководство муниципальной школой-детским садом осуществляет выборный представительный орган - Совет образовательного учреждения. Порядок выбора Совета определяется настоящим Уставом.

9.3. Высшим органом управления муниципальной школы-детского сада является общее собрание членов педагогического коллектива. В период между собраниями управление осуществляет Совет.

9.4. Общее собрание коллектива сотрудников муниципальной школы-детского сада:

- разрабатывает и принимает Устав совместно с учредителями в части, определенной законодательством Российской Федерации;

- определяет структуру управления муниципальной школой-детским садом, штатное расписание;

- избирает Совет муниципальной школы-детского сада и ревизионную комиссию;

- выбирает председателя Совета;

- принимает правила внутреннего распорядка;

- определяет основные направления деятельности муниципальной школы-детского сада, утверждает отчет Совета о проделанной работе;

- утверждает представленный Советом и администрацией отчет учредителям и общественности о поступлении и расходовании финансовых средств;

- утверждает Положение об оплате труда в части собственных финансовых средств;

- определяет размер, порядок формирования и использования фондов производственного и социального развития, фондов заработной платы, материальной помощи и поощрения, резервного фонда;

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации

хозрасчетных самостоятельных подразделений муниципальной школы-детского сада, утверждает их Положения (Уставы);

- принимает решения об установлении дополнительных льгот работникам муниципальной школы-детского сада.

9.5. Общее собрание членов трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, внеочередное собрание созывается по решению Совета, по инициативе не менее 1/3 членов трудового коллектива.

9.6. Общее собрание правомочно принимать решение, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива.

Решение собрания принимается простым большинством голосов открытым или тайным голосованием (форму голосования определяет собрание).

9.7. Решения собрания, противоречащие Уставу и действующему Российскому законодательству в области образования, подлежат отмене в судебном порядке.

9.8. Выборы Совета, председателя Совета и ревизионной комиссии проводятся открытым или тайным голосованием (по решению собрания).

Число членов Совета определяется общим собранием в зависимости от численности членов трудового коллектива.

Совет является представительным выборным органом, ответственным перед общим собранием членов трудового коллектива, осуществляющим руководство всей организационной, учебной, финансовой, хозяйственной и социально-культурной деятельностью муниципальной школы-детского сада в период между собраниями.

9.9. Распределение обязанностей между членами Совета производится Советом по предложению председателя.

9.10. Совет муниципальной школы-детского сада избирается сроком на два-три года.

9.11. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

9.12. В компетенцию Совета входит решение следующих вопросов:

- определение основных направлений деятельности муниципальной школы-детского сада в соответствии с ее целями и задачами, предусмотренными настоящим Уставом;

- ежегодное утверждение баланса, годового отчета администрации муниципальной школы-детского сада;

- установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств;

- утверждение доплат и надбавок к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников;

- распределение дохода муниципальной школы-детского сада;

- принятие решений о получении долгосрочных кредитов, утверждение финансовых планов и отчетов о их выполнении;

- рассмотрение условий контракта, заключаемого директором муниципальной школы-детского сада с учредителем;
- принятие решений о проведении внеплановых финансовых ревизий в части собственных средств;
- определение коммерческой информации, не подлежащей разглашению;
- распределение внебюджетного дохода муниципальной школы-детского сада между структурными подразделениями в соответствии с оценкой их коллективного труда;
- созыв общего собрания коллектива, определение повестки, времени и места его проведения;
- принятие решений по другим коренным вопросам жизнедеятельности муниципальной школы-детского сада.

9.13. Председатель Совета муниципальной школы-детского сада избирается общим собранием членов трудового коллектива на два-три года и может переизбираться неограниченное количество раз.

9.14. Председатель Совета муниципальной школы-детского сада, как правило, одновременно является директором муниципальной школы-детского сада.

9.15. Непосредственное повседневное управление муниципальной школой-детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

9.16. Директор муниципальной школы-детского назначается учредителем по контракту.

9.17. Директор муниципальной школы-детского сада:

- осуществляет повседневное руководство деятельностью образовательного учреждения;
- представляет интересы школы-детского в государственных органах власти и управления образованием, органах местного самоуправления и общественных организациях;
- обеспечивает выполнение решений общего собрания членов трудового коллектива и Совета и представляет отчеты об их исполнении;
- оперативно распоряжается имуществом муниципальной школы-детского сада, включая распоряжения денежными средствами;
- несет ответственность за деятельность коллектива муниципальной школы-детского сада перед районным органом управления образованием и местными органами самоуправления;
- заключает без доверенности от муниципальной школы-детского сада договоры и контракты;
- проводит подбор заместителей директора, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров муниципальной школы-детского сада с учетом мнения учителей, воспитателей, родительского совета, назначает классных руководителей;

- принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы-детского сада;

- создает условия для творческого роста педагогических работников учебного заведения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;

- дает разрешение на выдачу доверенности и открытие в банках расчетных и других счетов;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава.

9.18. Директор муниципальной школы-детского сада назначает своих заместителей, руководителей служб администрации, структурных подразделений на срок своих полномочий.

9.19. Ревизионная комиссия избирается общим собранием и в своей работе руководствуется Уставом и действующим законодательством. Ревизионная комиссия подотчетна общему собранию членов трудового коллектива.

Ревизионная комиссия осуществляет контроль за соблюдением настоящего Устава, сохранностью муниципальных объектов собственности, законностью заключаемых договоров и проведенных хозяйственных операций, поступлений, расходований материальных и денежных средств, правильность их учета, отчетности и расчетов, за своевременностью и правильностью рассмотрения председателем Совета, директором и другими должностными лицами жалоб и заявлений членов трудового коллектива.

9.20. Разграничение полномочий между Советом образовательного учреждения и администрацией муниципальной школой-детского сада определяется настоящим Уставом и Положением об управлении школой.

9.21. В школе-детском саду действует педагогический совет, который определяет образовательную политику:

- обсуждает и производит выбор планов, программ и учебно-методического материала, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принимает решения по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировку, аспирантуру, представляет их к различным видам поощрения за особые успехи в педагогической работе;

- обсуждает вопросы, связанные с научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работой, определяет направления взаимодействия школы-детского сада с научными, учебными институтами, учреждениями, организациями, предприятиями.

9.22. Назначение на должность главного бухгалтера осуществляет директор муниципальной школы-детского сада. Главный бухгалтер несет финансовую ответственность и пользуется правами, установленными действующим Российским законодательством для главных бухгалтеров предприятий и организаций.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

10.1. Учащимся муниципальной школы-детского сада гарантируется возможность получения образования независимо от национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии и убеждений.

10.2. Учащимся муниципальной школы-детского сада гарантируется получение бесплатного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

10.3. Учащиеся и воспитанники муниципальной школы-детского сада имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на обучение в рамках этих стандартов по индивидуальным планам, на ускоренный курс обучения, на получение дополнительных (в том числе, платных) образовательных услуг на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

10.4. Учредители муниципальной школы-детского сада обеспечивают учащихся в соответствии с их возможностями, по действующим нормативам льготным или бесплатным питанием, иными видами льгот и материальной помощью.

10.5. Учащийся муниципальной школы-детского сада имеет право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

10.6. Прием в муниципальную школу-детский сад вновь поступающих учеников производится до 1 сентября, начала каждого учебного года и оформляется приказом по муниципальной школе-детскому саду.

10.7. В первый класс принимаются дети, которым до 1 сентября текущего года исполнилось 7 лет. Для зачисления в школу-детский сад родители представляют свидетельство о рождении, справку о состоянии здоровья по установленной форме, заявление о приеме на имя директора. На каждого вновь поступившего ребенка заводится личное дело, которое пополняется и хранится весь срок обучения учащегося в муниципальной школе-детском саду. Учащиеся, оформившие перевод из другого образовательного учреждения, принимаются на основании личного заявления.

10.8. Учащиеся муниципальной школы-детского сада обязаны добросовестно овладеть государственной образовательной программой, активно участвовать в жизни школы-детского и общественно-полезном труде, выполнять правила внутреннего распорядка муниципальной школы-детского сада и ее Устав.

10.9. Учащиеся муниципальной школы-детского сада привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно-полезного труда с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию муниципальной школы-детского сада, медицинского работника, учителей, воспитателей и классных руководителей.

10.10. Освобождение учащихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться только в исключительных случаях с разрешения администрации муниципальной школы-детского сада с учетом мнения учителей и учащихся.

Туристические походы, экскурсии проводятся под руководством педагогических работников муниципальной школы-детского сада в сроки, утвержденные директором.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

11.1. Членом трудового коллектива муниципальной школы-детского сада является сотрудник, постоянно работающий в ней. Ведущая роль в муниципальной школе-детском саду отводится педагогу, который обязан:

- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, принятые в муниципальной школе-детском саду, выполнять решения общих собраний, администрации муниципальной школы-детского сада;

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, обеспечивать в объеме государственных образовательных программ и принятых в муниципальной школе-детском саду Устава и иных нормативных документов, качественное обучение учащихся своему предмету;

- постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства и по возможности внедрять в практику новые формы и методы преподавания предмета;

- строить свою работу на изучении и учете индивидуальных способностей детей и условий их жизни;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содействовать охране здоровья и соблюдению социальных прав учащихся, в том числе, через совместную работу с родителями (лицами, их заменяющими), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

- обеспечивать высокое качество обучения учащихся и воспитанников по государственным образовательным программам, а также по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;

- активно участвовать в управлении делами школы-детского са-

да, беречь государственную собственность, не допускать случаев бесхозяйственности и нерадивого отношения к имуществу муниципальной школы-детского сада.

11.2. Педагогический работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- на участие в управлении муниципальной школой-детским садом;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;

- на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний и деятельности обучающихся и воспитанников;

- через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем;

- быть избранным в состав Совета школы, других органов самоуправления.

11.3. Отношения работника муниципальной школы-детского сада и ее администрации регулируются контрактом, заключенным на определенный срок.

11.4. Из числа педагогов муниципальной школы-детского сада директор назначает классных руководителей. Классный руководитель обязан:

- вести соответствующую документацию по классу, предоставляя администрации муниципальной школы-детского сада статистическую информацию и сведения об успеваемости учащихся;

- организовать деятельность учащихся по исполнению правил внутреннего распорядка школы, настоящего Устава, Положений ученических организаций;

- вести совместную работу с педагогами-предметниками в рамках классного коллектива в целях эффективной педагогической работы, согласования единства предъявляемых к учащимся требований;

- организовать работу по пропаганде знаний, здорового образа жизни через объединения по интересам, кружки, секции, студии.

11.5. Работнику муниципальной школы-детского сада гарантирована выплата заработной платы за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных контрактом. Выполнение работником муниципальной школы-детского сада других работ и обязанностей, не оговоренных в контракте, оплачивается по дополнительному соглашению. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора по согласованию с Советом образовательного учреждения

"Школа-детский сад" N 424.

11.6. Заместитель директора по учебно-методической работе назначается директором муниципальной школы-детского сада по соглашению с Советом школы-детского сада из числа учителей, имеющих высшее образование.

Заместитель директора по учебно-методической работе отвечает за:

- организацию учебного процесса и выполнение учебных планов и государственных образовательных программ;
- контроль уровня знаний учащихся;
- организацию методической помощи учителям и воспитателям и эффективность работы соответствующих методических советов и объединений;
- составление отчетов по состоянию и результативности учебного процесса.

11.7. В связи с ведением в муниципальной школе-детском саду опытно-экспериментальной работы утверждается должность заместителя директора по научной работе, который назначается директором. Он организует и направляет опытно-экспериментальную работу преподавателей и воспитателей по следующим направлениям:

- организует изучение, анализ и внедрение передового педагогического опыта;
- оказывает помощь педагогам в практическом овладении новейшими методиками и технологиями;
- поддерживает связь с научными учреждениями, работающими по заказам школы;
- курирует работу творческих групп педагогов;
- проводит работу по реализации единой стратегии научной работы в муниципальной школе-детском саду.

11.8. Заместитель директора по воспитательной работе назначается директором.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- координирует и организует воспитательную работу в муниципальной школе-детском саду совместно с внешкольными учреждениями;
- проводит анализ воспитательной работы в школе-детском саду и микрорайоне;
- оказывает помощь в организации методической и воспитательной работы руководителям студий, кружков и объединений;
- способствует внедрению новых форм и методов воспитательной работы по рекомендации научных учреждений, работающих по проблемам воспитания.

11.9. За ущерб, причиненный собственности муниципальной школы-детского сада, члены трудового коллектива, по вине которых нанесен ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством.

11.10. За нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка на виновных лиц собранием, Советом муниципальной школы-детского сада или директором могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

11.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

11.12. Сотрудники муниципальной школы-детского сада подлежат государственному, социальному и медицинскому страхованию в установленном Российским законодательством порядке.

11.13. Социальное и культурно-бытовое обслуживание членов муниципальной школы-детского сада обеспечивается за счет средств учредителей и собственных средств школы-детского сада путем предоставления права пользования лечебно-профилактическими, дошкольными и другими социально-культурными учреждениями.

12. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА.

12.1. Муниципальная школа-детский сад создается по решению учредителей, по инициативе педагогических работников и регистрируется органами местного самоуправления в заявительном порядке.

12.2. В регистрации муниципальной школе-детскому саду не может быть отказано по мотивам нецелесообразности или смены организационно-правовой формы, формы собственности. Отказ может быть обжалован учредителями или одним из учредителей в судебном порядке.

12.3. Решение об учреждении муниципальной школы-детского сада принимается учредителями.

12.4. Разработанный и принятый общим собранием членов трудового коллектива и утвержденный учредителями Устав, регистрируется органами местного самоуправления.

12.5. Права самостоятельного юридического лица у муниципальной школы-детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента ее регистрации в органах местного самоуправления.

12.6. Муниципальная школа-детский сад ликвидируется в случаях:

- грубого нарушения основных положений Российского законодательства в области образования;
- нарушения положений настоящего Устава;
- невозможности осуществления своей деятельности за счет бюджетного финансирования и самофинансирования;
- инициативы со стороны учредителей;
- по решению органов местного самоуправления, осуществивших

регистрацию муниципальной школы-детского сада, в случае невыполнения ей уставных обязанностей.

12.7. Право внесения изменений и дополнений в Устав остается за муниципальной школой-детским садом и учредителями.

12.8. Дополнения и изменения в Уставе регистрируются в районной администрации.

лев

ПАСПОРТ
СЕРИЯ 50
Курман
1950
11
11

Удостоверение
в том, что
1950
11
11