

СОГЛАСОВАНО

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



М.М. Шомахов
2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного
учреждения «Департамент образования
Местной администрации г.о. Нальчик»

№195 от «01» 08 2017 г.

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



Э.А. Бароков
2017 г.

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Прогимназия №34»

городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики

Принят общим собранием
трудового коллектива
МКОУ «Прогимназия №34»

г.о. Нальчик
от «01» 08 2017 г.



И.о. директора Г.Б. Иванова

г.о. Нальчик – 2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №34» городского округа Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение») является некоммерческим общеобразовательным учреждением, созданным на основании постановления Местной администрации г.о. Нальчик от 31 июля 2017 года №1438 «О приеме в муниципальную собственность городского округа Нальчик государственного казенного образовательного учреждения «Прогимназия №34» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, расположенного по адресу: г.Нальчик, ул. Тарчокова, 6», для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Наименование Казенного учреждения на русском языке:

полное - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №34» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики;

сокращенное – МКОУ «Прогимназия №34»;

- организационно – правовая форма Казенного учреждения – муниципальное казенное учреждение;

- тип – общеобразовательное учреждение.

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

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

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик».

1.5. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием и вывеску установленного образца, утвержденные в установленном порядке.

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

Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Казенным учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Казенное учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.7. Права юридического лица у Казенного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Казенного учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Казенного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Право на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Казенного учреждения с момента государственной аккредитации. Казенное учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Казенном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным республиканским учреждением здравоохранения. Казенное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм воспитанников и обучающихся. Педагогические работники проходят в обязательном порядке периодически медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

1.11. Организация питания воспитанников и обучающихся в Казенном учреждении осуществляется самостоятельно, в соответствии с длительностью пребывания обучающихся и воспитанников, рекомендациями органов здравоохранения и Роспотребнадзора РФ по КБР, или Казенное учреждение вправе передать организацию питания обучающихся сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

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

1.13. Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.14. Место нахождения Казенного учреждения:
фактический адрес - Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 6.

юридический адрес: 360000, КБР, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 6.

1.15. Казенное учреждение создается на неограниченный срок.

1.16. Изменения и дополнения в Устав, Устав в новой редакции Учреждения обсуждаются и принимаются на общем собрании (конференции) и утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежит государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке, и вступают в силу с момента государственной регистрации.

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

- копию Устава в новой редакции;
- копии изменений и дополнений в Устав;
- копию Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.17.Изменения и дополнения, вносимые в Устав, или его новая редакция доводится до сведения всех работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

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

2.2.Предметом деятельности Казенного учреждения является:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и дополнительного образования в соответствии Федеральными государственными образовательными стандартами и приоритетными направлениями прогимназии;
- реализация общеобразовательных программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической литературы, баз данных, технических средств обучения;
- проведение медико-психолого-педагогической диагностики, тестирования, консультаций (по разным направлениям);
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад.

2.3.Основные цели деятельности Казенного учреждения:

- формирование общей культуры личности воспитанников и обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и программ дополнительного образования, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование навыков здорового образа жизни.
- формирования творческой активности воспитанников и обучающихся в соответствии с приоритетными направлениями образовательной: деятельности художественно-эстетического и физкультурно-оздоровительного.

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

- реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, начального общего образования.

3. Социальная деятельность.

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

3.2. Казенное учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

4. Имущество Казенного учреждения

4.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его балансе и является муниципальной собственностью местной администрации городского округа Нальчик.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, на основании договора о передаче имущества в оперативное управление и акта приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Казенное учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. В отношении закрепленного имущества Казенное учреждение обязано:

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

4.4. Имущество Казенного учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

4.5. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

5. Финансы Казенного учреждения

5.1. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета городского округа Нальчик.

5.2. Казенное учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

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

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

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

5.4. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

6. Отчетность и контроль

6.1. Казенное учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, а также представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

6.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет мониторинг деятельности Казенного учреждения, его результаты доводит до Казенного учреждения и принимает соответствующие меры.

6.3. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Казенного учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя Казенного учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Казенному учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Казенного учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Казенного учреждения;
- документы, подтверждающие права Казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Казенного учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Казенного учреждения;
- решения Учредителя Казенного учреждения, касающиеся деятельности Казенного учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Казенного учреждения, внутренними документами Казенного учреждения, решениями Учредителя и руководителя Казенного учреждения.

6.4. Казенное учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Казенного учреждения месте.

6.5. При ликвидации Казенного учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Казенного учреждения.

7.1. Казенное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ- № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Казенного учреждения.

Казенное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по

реализуемым ими образовательным программам, в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Казенного учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание по согласованию с учредителем;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- устанавливать заработную плату своим работникам в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- создавать структуру управления деятельностью Казенного учреждения;
- разрабатывать должностные обязанности работников;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовым актам Местной администрации городского округа Нальчик.

8. К компетенции Казенного учреждения относятся

8.1. Разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

8.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и

местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

8.3.Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

8.4.Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

8.5.Разработка и утверждение образовательных программ Казенного учреждения;

8.6.Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Казенного учреждения;

8.7.Прием обучающихся и воспитанников в Казенное учреждение:

- обеспечивает прием граждан, проживающих на территории городского округа Нальчик, закрепленной за Казенным учреждением, и имеющих право на получение общего образования;

- осуществляет прием граждан, не зарегистрированных на закрепленной за Казенным учреждением территории, при наличии свободных мест.

8.8.Определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию;

8.9. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

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

8.11.Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

8.12.Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

8.13.На педагогического работника Казенного учреждения с его согласия приказом директора Казенного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе;

8.14.Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и воспитанников и работников Казенного учреждения;

8.15.Создание условий для занятия обучающихся и воспитанников физической культурой и спортом;

8.16.Установление требований к одежде обучающихся;

8.17.Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Казенном учреждении;

8.18.Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

8.19.Обеспечение создания и ведения официального сайта Казенного учреждения в сети "Интернет";

8.20.Казенное учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Казенного учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников в каникулярное время.

9. Обязанности Казенного учреждения

9.1.Казенное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся и воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников Казенного учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей), работников Казенного учреждения;

- Казенное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников Казенного учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Казенного учреждения ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Компетенция Учредителя

10.1. Компетенция Учредителя:

- оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы Казенного учреждения как общеобразовательного учреждения;
- осуществляет финансирование образовательной деятельности Казенного учреждения на основе бюджетной сметы;
- выделяет в установленном порядке средства для обеспечения обучающихся и воспитанников льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, предоставляемыми в соответствии со своей компетенцией и действующими нормативами;
- обеспечивает и оплачивает текущий и капитальный ремонт Казенного учреждения;
- оказывает Казенному учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;
- утверждает Устав, а также изменения и дополнения к Уставу Казенного учреждения;
- принимает в соответствии с законодательством РФ решение о реорганизации Казенного учреждения, изменении ее наименования, а также типа как образовательного учреждения, принимает решение о закрытии (ликвидации) Казенного учреждения;
- в случае прекращения деятельности Казенного учреждения обеспечивает перевод обучающихся и воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения.

11. Учредитель вправе:

11.1 Учредитель вправе:

- контролировать сохранность и эффективность использования Казенным учреждением закрепленных за ней на праве оперативного управления имущества и денежных средств, а также земельных участков;

- устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Казенного учреждения;
- давать предварительное согласие на заключение Казенным учреждением договоров гражданско-правового характера;
- изымать по истечении срока действия договора излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

12. Образовательный процесс

12.1. В Казенном учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации согласно п.2 ст.14 Федерального закона №273 «Об образовании в Российской Федерации». Преподавание и изучение русского языка осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Преподавание и изучение отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МКОУ «Прогимназия №34» могут осуществляться на родных языках (кабардинском и балкарском), иностранных языках в соответствии с образовательной программой по желанию обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося с учетом его мнения.

12.2. Казенное учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).

12.3. Федеральный государственный образовательный стандарт устанавливает требования к результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования.

12.4. Предметом деятельности учреждения является осуществление образовательного процесса, то есть реализация одной или нескольких образовательных программ, обеспечивающих содержание и воспитание обучающихся и воспитанников с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, самоценности ступеней дошкольного и начального общего образования как фундамента всего последующего образования; обеспечение реализации ФГОС НОО и ФГОС ДО с учетом образовательных потребностей и запросов воспитанников и обучающихся; обеспечение воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 3-х до 11 лет.

12.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного и начального общего образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно .

– Основные общеобразовательные программы дошкольного и начального общего образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, а также примерными основными образовательными программами дошкольного и начального общего образования, которые определяют содержание обязательных частей основных общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования.

– Учреждение самостоятельно в выборе примерных основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

– Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

12.6. Учреждение может устанавливать последовательность и сбалансированность разных видов деятельности детей, исходя из условий образовательного учреждения, содержания образовательных программ, в соответствии с требованиями СанПиН. Расписание проведения организованной образовательной деятельности в группах детского сада учреждения, расписание уроков рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете. Время проведения организованной образовательной деятельности может изменяться в соответствии со временем года и особенностями Учреждения.

12.7. На основе реализуемых общеобразовательных программ в учреждении обеспечивается:

- преемственность общеобразовательных программ дошкольного, начального общего и основного общего образования;
- 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.

12.8. Дошкольное отделение Учреждения реализует дошкольные образовательные программы в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по следующим направлениям: интеллектуальное, художественно-эстетическое, физическое, социально-личностное.

12.9. Школьное отделение реализует общеобразовательные программы начального общего образования:

- базовые образовательные программы начального общего образования (1-4 классы), обеспечивающие условия усвоения федерального государственного образовательного стандарта (нормативный срок освоения 4 года).

12.10. Основными задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой компенсации нарушений развития ребенка;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

12.11. Основными задачами начального общего образования являются:

- обеспечение равных возможностей получения качественного начального общего образования;
- гарантированность достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования для создания основы самостоятельного успешного усвоения обучающимися новых знаний, умений, компетенций, видов и способов деятельности;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- учет индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся;
- укрепление физического и психического здоровья обучающихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

12.12. Основными задачами дополнительного образования являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития детей;
- адаптация к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- формирование основ гармонично развитой, социально активной, творческой личности.

13. Охрана здоровья воспитанников и обучающихся

Охрана здоровья воспитанников и обучающихся включает в себя:

13.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

13.2. Организацию питания воспитанников и обучающихся;

13.3. Определение оптимальной совместной организованной образовательной деятельности в дошкольных группах и учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул в начальной школе;

13.4. Пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

13.5. Организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников и обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

13.6. Прохождение воспитанниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

13.7. Обеспечение безопасности воспитанников и обучающихся во время пребывания в Казенном учреждении;

13.8. Профилактику несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися во время пребывания в Казенном учреждении;

13.9. Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

13.10. Казенное учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников и обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников и обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время пребывания в Казенном учреждении, рассматриваются в установленном порядке;

13.11. Психолого-педагогическая, медицинская помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

13.12. Психолого-педагогическая, медицинская помощь включает в себя:

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися и воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;
- 3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;

13.13. Психолого-педагогическая, медицинская помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

14. Участники образовательного процесса

14.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Казенного учреждения или администрация Казенного учреждения.

14.2. К обучающимся и воспитанникам в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего образования

15. Права обучающихся, воспитанников Казенного учреждения

15.1. Обучающимся в Казенном учреждении по Федеральным государственным образовательным стандартам, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания:

- 1) получение бесплатного начального общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 2) выбор формы получения образования;

- 3) обучение по индивидуальным учебным планам;
- 4) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- 5) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 6) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- 7) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 8) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- 9) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего учебного Казенного учреждения;
- 10) защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- 11) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

16. Обязанности и ответственность обучающихся в Казенном учреждении

16.1. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Казенного учреждения и Правила внутреннего распорядка;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Казенного учреждения не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Казенного учреждения;
- дисциплина Казенного учреждения поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- носить форму одежды, утвержденную локальным актом Казенного учреждения;
- носить сменную форму в помещении Казенного учреждения;
- иметь специальную форму одежды - спортивную форму на уроки физической культуры, спортивных кружках и секциях.

16.2. Обучающимся Казенного учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих
- во время учебного процесса пользоваться средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и др.
- Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами Казенного учреждения.

17. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников

17.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

17.2. Казенное учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

17.3. Родители (законные представители) имеют права:

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

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

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

4) защищать права и законные интересы обучающихся и воспитанников;

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

6) принимать участие в управлении Казенного учреждения в форме, определяемой уставом казенного учреждения;

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

8) выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
9) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

10) участвовать в управлении Казенным учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий Совет.

Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

11) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Казенном учреждении;

12) посещать Казенное учреждение и беседовать с педагогами в установленном учреждением время;

13) оказывать добровольные пожертвования Казенному учреждению;

14) посещать проводимые Казенным учреждением родительские собрания.

21.4.Родители (законные представители) обязаны:

1) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими дошкольного образования и начального общего образования;

2) нести ответственность за выполнение Устава Казенного учреждения;

в) нести ответственность за бережное отношение воспитанников обучающихся к муниципальной собственности;

3) соблюдать правила внутреннего распорядка Казенного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся и воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Казенным учреждением воспитанниками и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и работников Казенного учреждения;

5) иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников устанавливаются договором об образовании;

6) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

18. Защита прав обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей)

18.1.В целях защиты своих прав обучающиеся, воспитанники и родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

а) направлять в администрацию Казенного учреждения, Учредителю, Местную администрацию г.о. Нальчик, обращения о применении к работникам Казенного учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;

б) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

18.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений Казенного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

18.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, также представителей Казенного учреждения и управляющей организации.

19. Порядок комплектования педагогических кадров и персонала

19.1. Для работников Казенного учреждения работодателем является данное Казенное учреждение.

19.2. В соответствии со ст. 331 и 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в Казенном учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

19.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

19.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

19.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера по согласованию с Управляющим Советом, Профсоюзным Комитетом.

19.7. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Казенного учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Казенного учреждения:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника:

- в случае заболевания работника, предусмотренного перечнем утвержденным федеральным органом исполнительной власти;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

19.8. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

19.9. Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);

- справку, подтверждающую отсутствие судимости;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

19.10. При приеме на работу администрация Казенного учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Казенного учреждения;

- Коллективным договором;
- Правилами Внутреннего Трудового Распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими документами, локальными актами, характерными для Казенного учреждения.

19.11. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и воспитанников и состояние их здоровья;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Казенным учреждением (далее - аттестационная комиссия организации).

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

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

11) соблюдать Устав Казенного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

13) выполнять Устав Казенного учреждения, Коллективный договор Казенного учреждения;

14) поддерживать дисциплину в Казенном учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и обучающихся;

15) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц.

19.12.Педагогическим работникам запрещается:

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

2) педагогические работники Казенного учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

19.13.Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) право на участие в управлении Казенным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Казенного учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Казенного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

19.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

7) на повышение своей квалификации;

8) на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

9) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

10) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами КБР.

19.15. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

19.16. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

19.17. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом, Казенным учреждением с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

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

19.20. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) 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).

19.21. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

19.22. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Казенное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

19.23. Работники, осуществляющие инженерно – технические, административно- хозяйственные, производственные, учебно – вспомогательные, медицинские функции в Казенном учреждении обязаны:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Казенном учреждении;

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;

- незамедлительно сообщать администрации Казенного учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Казенного учреждения;

- имеют права в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию работы Казенного учреждения;

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

19.24. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Казенного учреждения, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные в Казенном учреждении, несут дисциплинарную, ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

20. Управление Казенным учреждением

20.1. Управление Казенным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

20.2. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик и настоящим Уставом.

20.3. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является директор Казенного учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения.

20.4.В Казенном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Казенного учреждения, педагогический совет, управляющий совет,

20.5.Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Казенным учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Казенного учреждения устанавливаются уставом Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.6.В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Казенным учреждением и при принятии Казенным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Казенном учреждении действуют профессиональные союзы работников Казенного учреждения.

20.6.1. Управляющий совет.

20.6.2. Управляющий совет Казенного учреждения состоит из количества человек от 3 до 15 человек.

20.6.3. В состав Управляющего совета Казенного учреждения входят:

- представители Департамента образования Местной администрации городского округа Нальчик, выполняющего функции и полномочия учредителя) - 1 человек;

- представители работников Казенного учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Казенного учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.

-представители от родителей(законных представителей)воспитанников и обучающихся 10 человек.

20.6.4. Срок полномочий Управляющего Совета Казенного учреждения составляет не более 4 лет.

20.6.5. Решение о назначении членов Управляющего Совета Казенного учреждения или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей структурного подразделения Местной администрации городского округа Нальчик, выполняющего функции и полномочия учредителя принимается учредителем.

Решение о назначении представителя работников Казенного учреждения членом Управляющего Совета Казенного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

20.6.6. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего Совета неограниченное число раз.

20.6.7. Казенное учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего Совета Казенного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе управляющего совета Казенного учреждения.

20.6.8. Полномочия члена Управляющего Совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего Совета;

- в случае невозможности исполнения членом Управляющего Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Казенного учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Управляющего Совета в уголовной ответственности.

20.6.9. Полномочия члена Управляющего Совета, являющегося представителем структурного подразделения Местной администрации городского округа Нальчик и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

20.6.10. Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего Совета.

20.6.11. Управляющий Совет Казенного учреждения возглавляет председатель. Председатель Управляющего Совета Казенного учреждения избирается на срок полномочий Управляющего Совета Казенного учреждения членами Управляющего Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета Казенного учреждения.

20.6.12. Председатель Управляющего Совета Казенного учреждения организует работу Управляющего Совета Казенного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего Совета Казенного учреждения.

20.6.13. Секретарь Управляющего Совета избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета. Секретарь Управляющего Совета отвечает за подготовку заседаний управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего Совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

20.6.14. Управляющий Совет Казенного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

20.6.15. Компетенция Управляющего Совета Казенного учреждения.

Управляющий Совет Казенного учреждения рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о реорганизации Казенного учреждения или о его ликвидации;

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

20.6.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего Совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Казенного учреждения.

20.6.17. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости.

20.6.18. Заседания Управляющего Совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Управляющего Совета или директора. Управляющий Совет в пределах своей компетенции утверждает:

- 1) концепцию развития (программу развития) Казенного учреждения;
- 2) правила для учащихся;
- 3) структуру Казенного учреждения (по представлению директора);
- 4) режим занятий обучающихся;
- 5) введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).

20.6.19. Управляющий Совет согласовывает по представлению директора:

- 1) смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2) распределение стимулирующих выплат работникам учреждения, предусмотренные коллективным договором;
- 3) компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- 4) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

20.6.20. Управляющий Совет вправе вносить директору Казенного учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Казенного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- 2) создания в Казенном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 3) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 4) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- 5) развития воспитательной работы в Казенном учреждении;
- 6) изменения и (или) дополнения в устав Казенного учреждения (с последующим внесением данных и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Казенного учреждения.

20.6.21. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

1) приглашать на заседания Совета любых работников Казенного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

2) запрашивать и получать у руководителя Казенного учреждения (или учредителя) информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

3) при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Казенного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

20.6.22. Решения Управляющего Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

20.6.23. По вопросам, для которых Уставом Казенного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер. Помимо членов Управляющего Совета, в заседании Управляющего Совета вправе участвовать руководитель Казенного учреждения. Иные приглашенные председателем Управляющего Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

20.6.24. Заседание Управляющего Совета является правомочным, если все члены Управляющего Совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов управляющего совета. Передача членом Управляющего Совета своего голоса другому лицу не допускается.

20.6.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего Совета члена Управляющего Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Управляющим Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим Советом путем проведения заочного голосования.

20.6.26. Каждый член Управляющего Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

20.6.27. Первое заседание Управляющего Совета созывается в месячный срок. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего Совета.

20.6.28. **Общее собрание работников Учреждения** осуществляет общее руководство Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива.

К компетенции общего собрания относятся:

– принятие Устава Учреждения и иных локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, непосредственно связанных с ними отношений;

– заслушивание ежегодного отчета о выполнении Трудового коллективного договора;

- определение состава выборных органов самоуправления Учреждения, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

Членами общего собрания являются все работники Учреждения. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

20.8. Педагогический Совет Казенного учреждения:
- членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Казенного учреждения, а также председатель Совета (Управляющего Совета), председатель родительского комитета Казенного учреждения;

- председателем Педагогического Совета Казенного учреждения является его директор. Директор Казенного учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета;

- заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

- заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических Советов хранится в делах Казенного учреждения 50 лет.

- Педагогический Совет осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает образовательную программу учреждения и представляет ее для принятия Совету Казенного учреждения;

2) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;

4) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

5) утверждает план работы Казенного учреждения на учебный год;

6) утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;

7) устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;

8) определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

Первичная профсоюзная организация Учреждения представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов профсоюза, осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, заключает с администрацией Учреждения коллективный договор и участвует в урегулировании индивидуальных трудовых споров. Собрание членов профсоюза проводится не менее 2 раз в год.

21. Директор Казенного учреждения

21.1. Казенное учреждение возглавляет директор. Директор Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Казенного учреждения назначается Учредителем, на основании результатов аттестации, конкурсного отбора, с последующим заключением трудового договора. Срок трудового договора заключаемого с Директором определяется Учредителем. Освобождение Директора от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и Директором.

Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности Директора лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

21.2. Директор Учреждения:

- подотчетен непосредственно Учредителю;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное использование имущества и расходование денежных средств Учреждения; заключает договоры, выдает доверенности;
- обязан обеспечить безусловное выполнение действующих правил и норм пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований (правил) к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и трудового обучения несовершеннолетних;
- обязан обеспечить антикоррупционную политику возглавляемого учреждения;
- обязан письменно проинформировать (в день возникновения) вышестоящий орган управления образованием обо всех чрезвычайных и

несчастных происшествиях (случаях) в образовательном учреждении, связанных с ее жизнедеятельностью, функционированием, а также жизнью и здоровьем детей и работников;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждением, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;

- назначает на должность по согласованию с Учредителем своих заместителей и главного бухгалтера, освобождает их от должности;

- определяет обязанности всех работников; имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями и работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

21.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время учебно-воспитательного процесса.

22. Информация о деятельности Казенного учреждения

22.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Казенного учреждения в сети "Интернет", обеспечивает открытость и доступность информации:

- а) о дате создания Казенного учреждения, учредителях, о месте нахождения казенного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- б) о структуре и об органах управления Казенным учреждением;

- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- г) о численности обучающихся и воспитанников по реализуемым образовательным программам;

- д) о языках образования;

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

- ж) о руководителе Казенного учреждения, его заместителях;

- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) об объеме образовательной деятельности;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- м) Устава Казенного учреждения;
- н) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- о) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- п) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Казенного учреждения;
- р) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- с) отчета о результатах самообследования, показателей деятельности казенного учреждения;
- т) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- у) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- ф) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Казенного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- х) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

22.2. Предоставление информации муниципальным Казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

23. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

23.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об именовании типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в форме постановления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и в порядке, установленном Местной администрацией г.о. Нальчик. Решение о

реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

23.2. При ликвидации Учреждения после издания постановления Местной администрации г.о. Нальчик Учредитель обязан:

- в течение трех дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом;

- назначить ликвидационную комиссию;

- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- ликвидационная комиссия с момента назначения осуществляет полномочия по управлению делами Учреждения в течение всего периода ее ликвидации;

- имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией в казну Местной администрации г.о. Нальчик.

23.3. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства в возмещении связанных с ним убытков.

23.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

23.5. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику. В соответствии с ч.3 ст.102 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (ред. от 13.07.2015г.) «Об образовании в Российской Федерации» имущество, оставшееся после ликвидации и удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

24. Внесение изменений и дополнений в Устав

24.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в установленном законодательством порядке.

24.2. Изменения, внесенные в Устав Казенного учреждения, или Устав Казенного учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

25. Противопожарная безопасность

25.1. Здание Казенного учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для детских дошкольных и школьных учреждений.

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

25.3. Запасные выходы Казенного учреждения должны быть в действующем состоянии.

25.4. Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на директоре Казенного учреждения.

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

26. Обязанности Казенного учреждения по военно-мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайной ситуации

26.1. Казенное учреждение решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законом. Начальником ГО Казенного учреждения является директор Казенного учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Казенном учреждении, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

26.2. Для осуществления военного учета администрация Казенного учреждения обязана:

- проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;
- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;
- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
- направлять по запросам военного комиссариата необходимые для вступающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;
- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызову военного комиссариата.

26.3. Основной задачей ГО Казенного учреждения является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

26.4. В мирное время начальник ГО осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также работам по их ликвидации.

26.5. Начальник ГО проводит мероприятия ГО по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами, организует оповещение об угрозе применения ОМП.

27. Локальные акты, регламентирующие деятельность Казенного учреждения

27.1. Казенное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников и обучающихся, порядок и основания отчисления воспитанников и обучающихся, прекращения отношений между Казенным учреждением и родителями (законными представителями) (п. 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ»).

27.2. Для обеспечения уставной деятельности, Казенное учреждение, в рамках полномочий, вправе принимать локальные акты, утверждаемые директором Казенного учреждения, не противоречащие законодательству РФ и настоящему Уставу.