

Документы также читайте на официальном сайте органов местного самоуправления г. Белгорода www.beladm.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 37

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Белгорода от 29 июня 2012 года № 121 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгорода» (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на департамент городского хозяйства администрации города Белгорода (Варыпаев А.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно в срок до 1 июля.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от 25 февраля 2013 г. № 37

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов оказания муниципальной услуги. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями услуги являются физические и юридические лица (независимо от организационно-правовой формы), законно осуществляющие свою деятельность по перевозке крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, являющиеся владельцами транспортного средства или их представителями по доверенности, оформленной в установленном законодательством РФ порядке (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется отделом транспорта и развития транспортной сети департамента городского хозяйства администрации города Белгорода (далее – Отдел).

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта департамента городского хозяйства администрации города Белгорода (далее – Департамент), Отдела:

Местонахождение Департамента: 308000, г. Белгород Гражданский проспект, 38, кабинет № 402.
Местонахождение Отдела: г. Белгород, ул. Генерала Лебеда, дом 2, кабинет № 202.
График (режим) работы Департамента, Отдела: ежедневно с понедельника по пятницу: с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. В предпраздничные дни: с 9 часов до 17 часов.

Телефон Департамента: (4722) 27-42-39, 32-37-10
Телефон Отдела - (4722) 23-30-88, 23-30-78.
Адрес электронной почты: otdeltrans.adm31@gmail.com.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления (http://www.beladm.ru) в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru), на информационном стенде отдела, а также предоставляется непосредственно сотрудниками Отдела.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Отдела непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Отдела должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Отдела предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны Департамента;
- б) график приема граждан, начальником Отдела, начальником Департамента;
- в) почтовый, электронный адреса, номер телефона для получения консультаций о процедуре получения муниципальной услуги;
- г) перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Отдела, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Место получения информации о предоставлении муниципальной услуги в Отделе оборудуется информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- номера телефонов, графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляется прием граждан по муниципальной услуге;
- фамилия, имя, отчество и должности лиц, осуществляющих прием граждан по муниципальной услуге;
- адреса официальных сайтов в сети Интернет, где размещается информация о закрепленных автомобильных дорогах и территориях обслуживания;
- адреса официальных сайтов в сети Интернет, где размещается информация о муниципальной услуге;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предоставляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним (форма заявления);
- порядок обжалования, адрес, телефон Департамента.

Справочные, статистические и аналитические материалы, нормативные правовые акты, касающиеся предоставления муниципальной услуги, размещаются непосредственно на стенде или у сотрудника Отдела.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами Отдела, предоставляющими муниципальную услугу, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- порядок согласования маршрута транспортного средства;
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги, срок согласования маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и органами управления

ГИБДД МВД Российской Федерации;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, посредством телефона, в письменном виде. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом Отдела, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист Отдела, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. Если специалист Отдела не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
 - 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
 - 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.
- Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел транспорта и развития транспортной сети департамента городского хозяйства администрации города Белгорода.

2.3. Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:
- с МУП города Белгорода «Городской пассажирский транспорт», если габариты транспортного средства по высоте превышают 4,2 м;

- с Федеральным дорожным агентством (Росавтодор), если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог или по территориям двух и более субъектов Российской Федерации;

- с ГУ «Управление автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области», если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Белгородской области;

- с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;
- с управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения управления министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Белгороду (далее – УГИБДД УМВД России по городу Белгороду);

- с Инспекцией Федеральной налоговой службы России по г. Белгороду для получения сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

- с управлением Федерального казначейства по Белгородской области для получения сведений, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, документы, подтверждающие возмещение заявителем вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов (далее – специальное разрешение);

- отказ в выдаче специального разрешения.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с УГИБДД УМВД России по городу Белгороду - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.5.2. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Отделом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильными дорогами, после выдачи специального разрешения.

2.5.3. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

Специальное разрешение в отношении международных автомобильных перевозок выдается на одну поездку конкретного транспортного средства по определенному маршруту.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 31, ст. 3823);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340);

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 г., № 40, ст. 3822, «Российская газета» № 202 от 08.10.2003 г.;

- Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; «Собрание законодательства РФ» от 12.11.2007 г. № 46, ст. 5553, «Российская газета», № 254, 14.11.2007 г.;

- Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995 г. № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245 от 26.12.1995 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010 г., «Собрание законодательства РФ» № 31 от 02.08.2010 г., ст. 4179);

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165 от 29.07.2006 г., «Собрание законодательства РФ» от 31.07.2006 г. № 31 (1 ч., ст. 3448);

- Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» № 25 от 13.02.2009 г., «Собрание законодательства РФ» № 7 от 16.02.2009 г., ст. 776);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 1993, № 47, ст. 4531);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» № 47 от 23.11.2009 г., ст. 5673, «Российская газета» № 222 от 24.11.2009 г.);

- Приказом Минтранса России от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.10.2012 г. № 25656; источник публикации «Российская газета», № 265, 16.11.2012);

- Постановлением Губернатора Белгородской области от 17.12.2009 г. № 114 «О провозе автомобильным транспортом тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования Белгородской области» («Белгородские известия», 2009, № 227);

- Решением Белгородского городского Совета депутатов от 29.11.2005 г. № 197 «О принятии Устава городского округа «Город Белгород» (опубликован в газете «Наш Белгород» № 51 от 09.07.2011 г.).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

2.7.1. заявление на получение специального разрешения по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.7.2. документ удостоверяющий личность заявителя;

2.7.3. схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно схеме утвержденной приказом Минтранса РФ от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (на схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колес); схема транспортного средства (автопоезда) заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц);

2.7.4. копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.7.5. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

Продолжение. Начало на 17 стр.

2.7.6. документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства).

2.8. Заявление может быть:
- направлено в письменном виде по почте или курьером;
- посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления, схемы транспортного средства, документов транспортного средства;
- направлено в форме электронного документа через личный кабинет, путем заполнения формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и подписано электронно-цифровой подписью;
- представлено лично (или через представителя, по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Отдел.

Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления.

Заявление направляется в Отдел, если маршрут перевозки начинается с автомобильной дороги и (или) территории обслуживания, закрепленной за городским округом «Город Белгород». Информация об автомобильных дорогах и (или) территории обслуживания городского округа «Город Белгород» размещается на официальном сайте органов местного самоуправления (<http://www.beladm.ru>) в сети Интернет.

Заявление в обязательном порядке должно содержать:
- наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;
- фамилию, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес (местонахождение) юридического лица;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- номер телефона; фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК));
- исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);
- срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость);

- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда);
- подпись заявителя (для физических лиц), подпись руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц);

- печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).
Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, получаемых с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) по факсимильной связи, с последующим предоставлением оригиналов, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.9.1. сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

2.9.2. сведения, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, документы, подтверждающие возмещение заявителем вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов;

2.9.3. согласование маршрута движения с МУП города Белгорода «Городской пассажирский транспорт» в случае, если габариты транспортного средства по высоте превышают 4,2 м.;

2.9.4. согласование маршрута движения с управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения управления министерства внутренних дел России по городу Белгороду (далее - УГИБДД УМВД России по городу Белгороду);

2.9.5. согласование маршрута движения с Федеральным дорожным агентством (Росавтодор), если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог или по территориям двух и более субъектов Российской Федерации;

2.9.6. согласование маршрута движения с ГУ «Управление автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области», если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Белгородской области;

2.9.7. согласование маршрута движения с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

2.10. Отдел не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, в том числе согласований, предоставление или осуществление, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Основанием для отказа в приеме заявления и необходимых для получения услуги документов, является:

2.11.1. заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
2.11.2. заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

2.11.3. к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктов 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6 настоящего административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.
В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Отдел приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в выдаче специального разрешения).

Отдел принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

- отдел не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;
- сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

- отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

- заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Отдел с использованием факсимильной связи.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.13.1. За выдачу специального разрешения уплачивается государственная пошлина «За выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки государственная пошлина составляет:

- опасных грузов – 800 рублей;
- тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов – 1000 рублей.

Администратором государственной пошлины является администрация города Белгорода. Государственная пошлина зачисляется в бюджет городского округа «Город Белгород» на счет, открытый в УФК по Белгородской области:

р/с № 40101810300000010002 ГРКЦ ГУ Банка России по Белгородской области.

Код бюджетной классификации 850 1 08 07173 01 0000 110 - государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.13.2. Плата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, производится владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам находящимся в собственности городского округа «Город Белгород», на основании расчета Отдела и зачисляется в бюджет городского округа «Город Белгород», на счет открытый в УФК по Белгородской области:

р/с № 40101810300000010002 ГРКЦ ГУ Банка России по Белгородской области.

Код бюджетной классификации 850 1 15 02040 04 0000 140 - платежи, взимаемые организациями городских округов за выполнение определенных функций.

Методика расчета осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 17 декабря 2009 г. № 114 «О провозе автомобильным транспортом тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования Белгородской области».

2.13.3. Плата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, производится владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам, находящимся в федеральной собственности, собственности муниципальных районов, городских округов Белгородской области, иных владельцев, на основании расчета владельцев дорог.

Если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в Отдел информацию о предполагаемом размере расходов.

Если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог направляют в Отдел информацию о расходах на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования Отдела.

2.15.2. Рабочее место специалиста отдела, ведущего прием получателя муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копирувальным аппаратом, персональным компьютером, с возможностью доступа к информационным базам данных и печатным устройствам.

2.15.3. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные столами и посадочными местами (стульями), кресельными секциями, скамьями), для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;

- рассмотрение и согласование заявления;

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- расчет платы в счет возмещения вреда, наносимого дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, предоставление перевозчику реквизитов на оплату государственной пошлины;

- оформление и выдача специального разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов заявителем.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов для получения специального разрешения является обращение заявителя или его представителя в Отдел посредством личного приема, направления документов посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - Портал).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия физического лица представлять интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В ходе приема документов специалист отдела:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в пунктах 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6 настоящего Административного регламента.

- распечатывает заявление на получение специального разрешения и прикреплённые к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде (через личный кабинет заявителя на Портале) и направляет уведомление о принятии документов к рассмотрению с указанием даты и номера регистрации заявления.

- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- возвращает второй экземпляр заявления с датой поступления заявления и его регистрационным номером, если заявление принято на личном приеме.

3.2.2. Общее время административной процедуры по приему документов не может превышать 20 минут.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- дата получения заявления;

- вид перевозки;

- категория груза;

- маршрут перевозки;

- название перевозчика, его адрес и телефон.

3.2.5. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.3. Рассмотрение и согласование заявления.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с комплектом представленных документов в журнале регистрации.

3.3.1. После получения документов специалист Отдела проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

- наличие допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок), а также информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- соблюдение требований о перевозке делимого груза.

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельца автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе);

- направляет заявку на согласование в МУП города Белгорода «Городской пассажирский транспорт», в случае если маршрут движения проходит под линиями электроконтактной сети и габариты транспортного средства по высоте превышают 4,2 м.

- направляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцам автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут и органам управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения я транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения);

- направляет межведомственный запрос в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Белгороду для получения сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

3.3.2. Срок проведения административной процедуры в течении 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырёх рабочих дней с даты поступления заявки.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Отдел приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа и предоставляет заявителю информацию о причинах приостановления.

3.3.3. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов).

3.3.4. Способ фиксации.

Согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в Отдел.

3.4. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.4.1. Если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от Отдела соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Отдел.

3.4.2. Специалист Отдела в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельца пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирования заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

При получении согласия от заявителя специалист Отдела направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.4.3. Если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3.4.4. Если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, направляется согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта в Отдел.

3.4.5. Если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от Отдела, направляют в Отдел информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.4.6. Специалист Отдела в течение двух рабочих дней, с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, уведомляет об этом заявителя.

3.4.7. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Отдел согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (либо отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов принимается решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщается заявителю.

3.4.8. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

3.4.9. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.4.10. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Отдела.

Специалист Отдела в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Отдел согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков принимается решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщается заявителю.

3.4.11. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.4.12. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Отдел согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.4.13. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Отдел мотивированный отказ в согласовании заявки.

3.4.14. Результатом выполнения административной процедуры является соответствие выбранного перевозчиком маршрута предъявленным требованиям и согласование перевозки со всеми уполномоченными органами.

3.4.15. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.5. Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, владельцам пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог и расходов на проведение мероприятий по укреплению автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов.

3.5.2. Определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента согласования маршрута на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 г. № 934, муниципальным правовым актом администрации города Белгорода, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

По результатам расчета размера вреда специалист, ответственный за подготовку разрешения, подготавливает и обеспечивает направление заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам

местного значения, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту в срок не позднее 2 рабочих дней с момента согласования маршрута.

3.5.3. Извещение о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления, факсимильной связью и уведомлением о вручении.

Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.5.4. Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения извещения, указанного в пункте 3.5.2 Административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление (предоставление) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по городской сети автодорог на территории городского округа «Город Белгород».

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является оплата возмещения вреда и государственной пошлины (с 1 января 2013 года органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации об оплате государственной пошлины).

3.6. Оформление и выдача специального разрешения.

3.6.1. Юридическим фактом, основанием для начала выполнения административной процедуры является оплата вреда, наносимого дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, и государственной пошлины за оформление разрешения, а также получение необходимых согласований в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего административного регламента.

3.6.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта специального разрешения, осуществляет подготовку проекта по установленной форме.

Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в одном экземпляре (бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817»). Копия специального разрешения остается в Отделе.

При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, указанных в пунктах 2.12.2, 3.4.7 и 3.4.10 специалиста Отдела подготавливает письмо об отказе в выдаче специального разрешения (по форме, согласно приложению 3 к административному регламенту).

Продолжительность данного действия не должна превышать 1 дня.

3.6.3. Проекты специального разрешения и уведомления о получении результата муниципальной услуги (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), вместе с принятыми от заявителя документами и информацией, поступившей в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передаются для подписания начальнику департамента либо уполномоченному должностному лицу департамента.

После подписания начальником департамента специального разрешения или отказа в предоставлении услуги, специалист отдела, ответственный за выдачу документов, сообщает заявителю о принятом решении лично, по телефону или электронной почте.

Специалист отдела, ответственный за выдачу специального разрешения делает запись в журнале выданных специальных разрешений, в котором указывается:

1) номер специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

Если заявитель не обратился в течение 3 рабочих дней со дня уведомления его о принятом решении, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, направляет ему ответ по почте по адресу, указанному в заявлении.

При получении разрешения в отделе заявитель обязан расписаться в Журнале регистрации выдачи разрешений. При направлении разрешения по почте специалист отдела вносит соответствующую запись в Журнал регистрации выдачи разрешений с указанием номера уведомления о вручении.

Журнал выдачи специальных разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ведет специалист отдела, журнал должен иметь регистрационный номер, должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью начальника департамента городского хозяйства. Записи в журнал вносятся шариковой ручкой, чернилами синего цвета, разборчиво и аккуратно, без исправлений. Указанный журнал хранится 5 лет.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.6.6. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.7. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами отдела осуществляется начальником Отдела.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявлений.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета выданных документов.

Должностные лица отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков согласования документов и их сохранности в период нахождения в отделе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов субъекта и правовых актов органов местного самоуправления.

4.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты отдела, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

4.4.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4.3. Ответственность должностных лиц.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) работников и должностных лиц Отдела предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) начальнику департамента городского хозяйства администрации города.

Заявитель может обратиться с жалобой на имя начальника департамента, в том числе в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование у заявителя, при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме в департамент городского хозяйства.

Продолжение. Начало на 17 стр.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, исполняющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

А. ВАРЫПАЕВ,
начальник департамента городского хозяйства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород»

«ФОРМА»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) – для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование "	Габариты	Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояние между осями			
Нагрузка на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

* Для российских владельцев транспортных средств.

** В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

А. ВАРЫПАЕВ,
начальник департамента городского хозяйства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород»

«ФОРМА»

ИЗВЕЩЕНИЕ

(кому, реквизиты заявителя)

О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов

Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от «___» _____ г. определен размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по маршруту согласно заявлению:

Размер вреда составляет _____ тыс. рублей _____ коп.

(прописью)

Расчет размера платы выполнен в соответствии с _____

Реквизиты для оплаты

В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса РФ Вам необходимо оплатить государственную пошлину за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в размере _____ рублей. Реквизиты для оплаты государственной пошлины: _____

Должностное лицо: _____

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

А. ВАРЫПАЕВ,
начальник департамента городского хозяйства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород»

«ФОРМА»

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения

Заявителю:

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица и паспортные данные)

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения

По результатам рассмотрения заявления от «___» _____ г. № _____ представленного для получения (переоформления) специального разрешения на движение на заявленному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки _____ (указывается вид перевозки) грузов, сообщая об отказе в выдаче (продлении) специального разрешения в связи с _____

(указывается основание для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.12.2 Административного регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

Начальник департамента

(подпись)

А. ВАРЫПАЕВ,
начальник департамента городского хозяйства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа «Город Белгород»

Блок - схема порядка предоставления муниципальной услуги



А. ВАРЫПАЕВ,
начальник департамента городского хозяйства

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 февраля 2013 г.

№ 532

Об утверждении Устава МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода»

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказом Минобрнауки России от 26 июня 2012 года № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года № 211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений»:

1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода» в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода».
2. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода» (прилагается).
3. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода» (Голеву А.А.) обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.
4. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 30.01.2012 года № 199 «Об утверждении Устава МБУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода».
5. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 22 февраля 2013 г. № 532

УСТАВ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 1
города Белгорода»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 г. Белгорода» (далее - Школа), является правопреемником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода». Школа была создана в соответствии с решением исполкома Белгородского городского Совета депутатов трудящихся от 20 сентября 1962 года № 897, как «Детская музыкальная школа № 1 г. Белгорода».

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы.
1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 города Белгорода».

1.3. Юридический (фактический) адрес Школы: 308015, Белгородская область, город Белгород, улица Чапаева, д. 22.

1.4. Учредителем Школы является администрация города Белгорода.
Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление культуры администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 308001, г. Белгород, Гражданский проспект, д. 61а.
1.5. Статус Школы - образовательное учреждение дополнительного образования детей детская музыкальная школа.

1.6. Тип - образовательное учреждение дополнительного образования детей.
Вид - детская музыкальная школа.
Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением и уставом Школы.

Устав Школы и изменения к нему разрабатываются общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.9. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет устав, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы со своим наименованием.

1.10. Имущество Школы находится в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», закреплено за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке и отражается на самостоятельном балансе.

1.11. Школа имеет филиалы по следующим адресам:
- филиал - город Белгород, улица Чапаева, д. 14;
- филиал - город Белгород, проспект Славы, д. 69;
- филиал - город Белгород, ул. 8 Марта, д. 172;
- филиал - город Белгород, ул. Костюкова, д. 27.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента ее регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Лицензирование деятельности Школы осуществляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.14. Школа является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.15. Школа имеет лицевые счета в комитете финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

1.16. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

1.17. Школа может создавать объединения (классы) в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях, которые являются ее обособленными подразделениями, не являющиеся юридическими лицами. Отношения между ними определяются договором.

1.18. Школа имеет в своей структуре:
- учебные отделения (образует в соответствии с образовательными программами);
- учебные аудитории, библиотеку, концертный зал;
- учебные классы Школы на базе общеобразовательных школ города.

1.19. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данный вид деятельности.

1.20. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Школе носит светский характер.

II. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
- формирование у обучающихся умения самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства;
- реализация образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей личности, общества и государства.

2.2. Основными задачами Школы являются:
- обеспечение необходимых условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного и личностного развития, участником образовательного процесса в учреждении являются дети до 18 лет, обучающиеся (далее вместе - дети), педагогические работники, родители (законные представители);

- формирование общей культуры, организация содержательного досуга детей;

- выявление одаренных детей в области музыкального искусства в раннем детском возрасте;

- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области музыкального искусства, творчества и опыта творческой деятельности;

- подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства.

2.3. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.3.1. Школа реализует:
- дополнительные образовательные программы и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства по художественно-эстетическому и интеллектуально-познавательному направлению образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей личности, общества и государства;

- в том числе для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные программы в области музыкального искусства, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

Школа вправе реализовывать программы музыкального искусства в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

2.3.2. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательными программами Школы, разработанными самостоятельно на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ; содержание дополнительных программ художественно-эстетической направленности определяется образовательной программой Школы по этому виду программ, разработанной самостоятельно.

2.4. Для достижения уставных целей Школа использует следующие виды деятельности:

2.4.1. Основная уставная деятельность:
- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;

- творческая и культурно-просветительская деятельность;

- методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников, выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта работы по вопросам творческого и личностного развития обучающихся;

- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в организации творческой и культурно-просветительской работы с обучающимися, а также детским общественным объединениями и организациями, по договору с ними.

2.4.2. В том числе, дополнительная, приносящая доход деятельность осуществляется в форме:

- курсов подготовки к экзаменам, дополнительных занятий с обучающимися, нуждающимися в таких занятиях;

- преподавания специальных музыкальных курсов и циклов дисциплин;

- занятий с обучающимися углубленным изучением отдельных предметов;

- реализации программ дополнительного образования, не предусмотренных в задании учредителя; создание различных студий музыкального искусства, подготовительных (развивающих) групп;

- сдачи имущества в аренду.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований.

3.4. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.5. Порядок приема обучающихся.

3.5.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств принимаются в Школу на общих основаниях, при наличии необходимых документов.

3.5.2. Прием в Школу, в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и программам художественно-эстетической направленности, осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также, в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ в области музыкального искусства, и срокам обучения по этим программам.

3.5.3. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с Положением о конкурсном приеме детей и административным регламентом предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей городского округа «Город Белгород», утвержденным постановлением администрации города Белгорода от 09.10.2012 г. № 197.

3.5.4. При приеме детей Школа обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией, председателем которой является директор Школы.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся, и (или) их родителей (законных представителей).

3.5.6. Взаимоотношения Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Уставом, договором о предоставлении дополнительного образования, заключаемым родителями (законными представителями) и Школой в лице директора, на время всего срока обучения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Школы.

3.5.7. Прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в форме отбора с целью выявления их творческих способностей. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.5.8. Родители (законные представители) поступающих вправе подать в апелляционную комиссию Школы письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора детей, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей. Деятельность апелляционной комиссии определяется соответствующим Положением.

3.5.9. Количество детей, принимаемых в Школу, определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

3.5.10. Возраст детей, поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

- в 1 класс со сроком обучения 8(9) лет - возраст 6 лет 6 мес. - 9 лет;

- в 1 класс со сроком обучения 5(6) лет - возраст 10 лет - 12 лет.

3.5.11. Возраст детей, поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств со сроком обучения 3(4) года - возраст 3 - 5 лет;

- в 1 класс со сроком обучения 7(8) лет - возраст 6 лет 6 мес. - 10 лет;

- в 1 класс со сроком обучения 5(6) лет - возраст 6 лет 6 мес. - 12 лет.

Возраст обучающихся Школы - от 3 лет до 18 лет.

3.5.12. Зачисление в Школу проводится после завершения отбора в сроки, установленные Положением о конкурсном приеме и административным регламентом, по результатам отбора детей и оформляется приказом директора. Основанием издания приказа является решение приемной комиссии Школы.

3.5.13. При наличии вакантных мест, после зачисления по результатам отбора, по решению Учредителя Школа вправе проводить дополнительный прием детей.

3.5.14. Зачисление обучающихся в Школу переводом из другого образовательного учреждения осуществляется после предварительного прослушивания (просмотра, собеседования) на предмет соответствия знаний и навыков ступени обучения, при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в Школу;

- академической справки о четвертных или годовых оценках, выданной образовательным Учреждением;

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- индивидуального плана обучающегося;

- медицинской справки о состоянии здоровья (для учащихся хореографического отделения).

3.6. Продолжительность обучения в Школе.

3.6.1. Продолжительность обучения по дополнительным предпро-фессиональным общеобразовательным программам в области - музыкального искусства составляет 5(6) лет и 8(9) лет.

3.6.2. Продолжительность обучения по дополнительным образовательным программам составляет 5(6) лет и 7(8) лет.

3.6.3. Школа вправе реализовывать дополнительные предпро-фессиональные общеобразовательные программы с сокращенным сроком обучения и по индивидуальным учебным планам.

Сокращенными называются такие образовательные программы в области искусств, которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в Школе или за ее пределами, в том числе, в форме самообучения).

3.6.4. Сокращение срока обучения образовательной программы в области искусств допускается при наличии в Школе сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению, при наличии заявления родителей (законных представителей).

3.6.5. Реализация образовательной программы по индивидуальному учебному плану может осуществляться в случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях, подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий.

3.6.6. В течение срока обучения возможен перевод обучающегося с одной дополнительной предпро-фессиональной общеобразовательной программы на другую, а также с одной дополнительной программы художественно-эстетической направленности на другую; порядок которого определяется Положением о порядке перевода с одной образовательной программы на другую.

3.7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.7.1. Перевод обучающихся из класса в класс.

Перевод обучающихся Школы из класса в класс оформляется приказом директора школы, издаваемым на основании решения педагогического совета Школы, по итогам промежуточной аттестации второго полугодия, с возможностью дальнейшего освоения образовательной программы, с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных.

Продолжение. Начало на 21 стр.

Обучающиеся, не аттестованные по одному предмету учебного плана, решением педагогического совета могут быть переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года.

Обучающиеся, успешно освоившие курс обучения по основному отделению, по заявлению родителей (законных представителей), и по решению Педагогического совета Школы, могут обучаться на втором отделении с учетом освоения полной учебной нагрузки отделения.

Обучающиеся, не выполнившие учебный план и не освоившие образовательную программу учебного года, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных) представителей оставляются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета и с согласия родителей.

В случае принятия Педагогическим советом решения о невозможности продолжения обучения, по причине недостаточности творческих способностей, и (или) физического развития обучающегося, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося, и обеспечить, с согласия родителей, его перевод на другую образовательную программу, реализуемую в Школе, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.7.2. Отчисление обучающихся производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и решения педагогического совета Школы; и оформляется приказом директора.

3.7.3. Обучающиеся, ранее отчисленные из Школы, могут быть восстановлены в числе обучающихся Школы, при наличии вакантных мест. Порядок восстановления определяется Положением о восстановлении.

3.7.4. Обучающемуся Школы, по заявлению родителей (законных представителей), может предоставляться академический отпуск по состоянию здоровья (или иным семейным обстоятельствам), сроком до одного года, который оформляется приказом директора Школы. Обучающийся, не приступивший к занятиям после окончания академического отпуска, считается отчисленным.

3.8. С целью определения качества реализации образовательного процесса, качества теоретической и практической подготовки по учебным предметам и уровня умений и навыков, сформировавшихся у обучающегося на определенном этапе обучения, в Школе ведется текущий контроль успеваемости в соответствии с Положением.

3.9. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

3.9.1. Освоение дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается промежуточной аттестацией. Формы и порядок ее проведения определяются Положением.

3.9.2. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации на основании федеральных государственных требований к дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства.

3.9.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодия учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету.

3.9.4. Основными формами промежуточной аттестации являются: контрольные уроки, зачеты и экзамены. Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде:

- технического зачета;
- академического концерта;
- концертного выступления;
- устного опроса.

3.9.5. По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) промежуточная аттестация проводится в форме экзамена или зачета с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Школы.

3.9.6. По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию обучающихся в выпускных классах, по окончании учебного года, промежуточная аттестация проводится в форме зачета, с выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Школы.

3.9.7. При проведении промежуточной аттестации обучающихся устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

3.9.8. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает критерии оценок промежуточной аттестации и фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательных программ и учебных планов.

3.10. Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации, определяются Положением об итоговой аттестации.

3.10.1. Итоговая аттестация – форма контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных программ, а также сроком их реализации.

Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.10.2. Для проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно приказом директора создаются экзаменационная и апелляционная комиссии, которые в своей деятельности руководствуются Положениями.

3.10.3. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов:

- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор»;
- при освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы по предметам «Сольфеджио» и «Музыкальная литература»;
- при освоении дополнительных программ художественно-эстетической направленности по предметам, определяемых учебным планом.

3.10.4. Могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- выступление с сольной программой;
- письменный и (или) устный ответ.

3.10.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных программ художественно-эстетической направленности в области искусства на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.10.6. По итогам выпускных экзаменов выставляются оценки 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

3.10.7. Требования к выпускным экзаменам и критерии оценок итоговой аттестации определяются Школой самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, и Положением о порядке проведения итоговой аттестации.

3.10.8. К итоговой аттестации допускаются выпускники по решению педагогического совета Школы.

3.10.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), решением педагогического совета предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

3.10.10. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно, не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

3.11. Обучающимся Школы, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, по решению педагогического совета Школы выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

3.12. В Школе установлен следующий режим занятий:

3.12.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса.

3.12.2. Графики образовательного процесса разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, в соответствии со сроками обучения по этим программам, в том числе, - на основе федеральных государственных требований.

3.12.3. При реализации программ в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор» продолжительность учебного года в первом классе составляет 32 недели, со второго по седьмой класс – 33 недели. При реализации этих программ с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года составляет 33 недели.

3.12.4. Продолжительность учебных занятий по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор» продолжительность учебного года в первом классе составляет 32 недели, со второго по восьмой класс – 33 недели. При реализации программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебных занятий составляет 33 недели.

3.12.5. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель; летние каникулы устанавливаются в первом классе – 13 недель, со второго по четвертый класс – 12 недель; при реализации программ с дополнительным годом обучения устанавливаются каникулы объемом 12 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

3.12.6. Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не может превышать 26 часов в неделю, аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам не должна превышать 14 часов в неделю для предпрофессиональных общеобразовательных программ и 13 часов в неделю – для программ художественно-эстетической направленности.

3.12.7. Учебные занятия ведутся шесть дней в неделю (кроме воскресенья).

3.12.8. Учебные занятия могут проводиться в две смены.

3.12.9. Начало и окончание учебных занятий регулируются расписанием занятий, утвержденным директором в соответствии с учебными планами и санитарно-гигиеническими нормами, для создания наиболее благоприятного режима учебы и отдыха обучающихся – начало занятий не ранее 8 час. 00 мин., окончание занятий не позднее 20 час. 00 мин.

3.12.10. Продолжительность учебного занятия – до 45 минут, перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.13. Виды и формы работы с обучающимися.

Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения учебных программ в Школе установлены следующие виды и формы работы с обучающимися: реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

- основной формой работы с обучающимися является урок; кроме этого используются консультации, зачеты и экзамены;

- уроки, консультации проводятся в виде групповых занятий (численностью от 10 человек) и мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек) с обучающимися в классах (группах), индивидуальных занятий;

- культурно-просветительные мероприятия: концерты и конкурсы музыкальные олимпиады, в том числе, по тематике сохранения и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся;

- внеурочные мероприятия: родительские собрания, классные собрания обучающихся, посещение концертов, выставок, музеев, спектаклей, в том числе, просветительская работа с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни, профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися, и другие.

3.14. Порядок предоставления платных образовательных услуг:

3.14.1. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, по договорам с предпринимателями, учреждениями, организациями и физическими лицами. В частности, Школа вправе (в необходимых случаях при наличии соответствующей лицензии) осуществлять:

- преподавание курсов подготовки к экзаменам, дополнительные занятия с обучающимися, нуждающимися в таких занятиях;

- преподавание специальных музыкальных курсов и циклов дисциплин;

- занятия с обучающимися углубленным изучением отдельных предметов;

- реализацию программ дополнительного образования, не предусмотренных в задании учредителя: создание различных студий музыкального искусства, подготовительных (развивающих) групп.

3.14.2. Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

3.14.3. Порядок предоставления платных образовательных услуг: перечень услуг, продолжительность обучения определяются настоящим Уставом, Положением об оказании платных образовательных услуг и приказом директора.

3.14.4. Перед заключением договора Школа обязана предоставить в свободном доступе (на стендах, на сайте Школы) достоверную информацию о себе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.14.5. Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.14.6. Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется Учредителем.

3.14.7. Освоение образовательных программ, предоставляемых на платной основе, не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании.

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

4.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления и собственным имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

4.2. Финансирование Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объектов обложения по которым признаются соответствующее имущество и земельные участки.

4.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Школа может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

4.5. Школа не имеет права совершать сделки, возможных последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальной организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета городского округа «Город Белгород».

4.6. Школа вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его собственником или учредителем;
- субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород»;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- целевые взносы родителей (законных представителей);
- средства от аренды имущества;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных услуг образовательных услуг.

Добровольные средства родителей, пожертвования физических и юридических лиц, средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, от ведения приносящей доход деятельности, привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и определенном локальными актами Школы.

4.8. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт имущества.

4.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества.

4.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по ее обязательствам.

4.12. Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- предоставлять информацию, отчеты о своей деятельности Учредителю для ведения аналитической работы и выполнения, возложенных на него функций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- вести в установленном законодательством Российской Федерации порядке оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и охране труда; охране жизни и здоровья обучающихся;
- выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Школа имеет право:

- с согласия Учредителя использовать закрепленное за ним имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода;
- самостоятельно распоряжаться доходами от осуществления предусмотренной настоящим Уставом деятельности и приобретенными за счет этих доходов имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях, предусмотренных настоящим Уставом. Указанные доходы и имущество Учреждения учитываются на отдельном балансе;
- создавать филиалы, структурные подразделения в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- разрабатывать предложения по ценам (тарифам) на платные услуги, работы, продукцию, и представлять на согласование Учредителю, за исключением случаев, когда законодательством РФ устанавливается государственное регулирование цен;
- пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок управления Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- установление типа и вида образовательного учреждения при его создании и последующее их изменение;
- утверждение устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в устав Школы;
- определение порядка приема детей в Школу;
- назначение руководителя Школы, прекращение его полномочий и заключения (прекращение) трудового договора с руководителем Школы, внесения в него изменений;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование крупных сделок Школы;
- согласование Школе передачи некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Школы;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;

- принятие решения о реорганизации Школы (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);

- принятие решения о ликвидации Школы;

- обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии.

5.3. К компетенции директора Школы относятся:

- заключение гражданско-правовых договоров бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд, в соответствии определенном законодательством;

- составление и предоставление на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном Учредителем;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы;

- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, а также разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- разработка устава коллективом Школы для внесения его на утверждение учредителю;

- разработка правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Законом РФ «Об образовании»;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы;

- создание в Школе условий, отвечающих требованиям охраны труда в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- содействие работе методических объединений;

- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной уставом Школы;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

5.4. Директор Школы несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

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

- соблюдение требований к соответствию инфраструктуры Школы условиям здоровьесбережения обучающихся, включая соответствие состояния и содержания территории, здания и помещений, а также и их оборудования, требованиям санитарных правил, требованиям пожарной безопасности, требованиям безопасности дорожного движения; оснащение учебных кабинетов необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил для освоения дополнительных образовательных программ; обеспечение учебных кабинетов и других помещений для пребывания обучающихся естественной и искусственной освещенностью, воздушно-тепловым режимом в соответствии с требованиями санитарных правил;

- соблюдение санитарных норм, предъявляемых к организации образовательного процесса, в том числе при введении в образовательный процесс педагогических инноваций;

- соответствие форм, методов обучения и воспитания, педагогических технологий адекватных возрастным возможностям и особенностям, интересам и потребностям обучающихся;

- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих приемов, методов, форм, технологий; соблюдение норм двигательной активности при организации образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарных правил;

- соблюдение здоровьесберегающего режима обучения и воспитания, в том числе при использовании технических средств обучения в соответствии с требованиями санитарных правил;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; обеспечение благоприятных психологических условий образовательной среды (демократичность и оптимальная интенсивность образовательной среды, благоприятный эмоционально-психологический климат, содействие формированию у обучающихся адекватной самооценки, познавательной мотивации);

- наличие в фонде библиотеки Школы детской, нотной, методической литературы, периодических изданий, информационных ресурсов по вопросам здоровья, здоровьесбережения, ведения здорового образа жизни;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

5.5.1. Сведений:

- о дате создания Школы (государственной регистрации образовательного учреждения);

- о структуре Школы, в том числе: наименование учредителя Школы, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество директора Школы, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты; наименование структурных подразделений школы, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;

- о реализуемых дополнительных программах художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, уровня образования и квалификации, наличии ученой степени, ученого звания;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса, в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, с указанием перечня зданий, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначений;

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся, электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки Школы;

- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся в Школе);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг (постановление Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505);

- о результатах самообследования деятельности Школы (отчет).

5.5.2. Копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>

ru - федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;

ru - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.ru>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Руководство Школой осуществляет директор.

Прием на работу директора Школы осуществляется в порядке, определяемом Уставом Школы, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;

- действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

- соблюдает финансовую дисциплину;

- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;

- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- утверждает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание, распределяет

должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;

- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

- назначает, по согласованию с Учредителем, и освобождает от должности заместителей директора;

- утверждает, по согласованию с Учредителем, годовой календарный учебный график, расписание уроков, объем педагогической нагрузки работников, локальные акты Школы, размер премирования работников, надбавок, доплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;

- утверждает образовательные программы, учебные планы;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством РФ, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

5.7. Прием на работу директора Школы осуществляется Учредителем. Обязанности, права и ответственность директора определяется в трудовом договоре, заключенным с ним.

5.8. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из его заместителей, назначаемый приказом директора.

Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором.

5.9. Структура, порядок формирования, компетенция и организация деятельности органов самоуправления Школы.

5.9.1. Органами самоуправления Школы являются:

- общешкольная Конференция;

- общее собрание работников;

- Совет трудового коллектива;

- педагогический совет;

- методический совет;

- попечительский совет.

5.10. Общешкольная Конференция (далее – Конференция) – орган самоуправления участников образовательного процесса, в своей деятельности руководствуется Положением об общешкольной Конференции.

Общешкольная Конференция проводится не менее двух раз в год.

Порядок формирования состава участников Конференции: делегаты от родителей с правом решающего голоса, и обучающихся 3 и последующих классов, избираются классными собраниями, от преподавателей – избираются педагогическим советом Школы, от представителей администрации школы – входят директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, от Учредителя – по его решению.

Подготовка созыва Конференции проводится заместителями директора по учебно-воспитательной работе или другими работниками по поручению директора.

Для проведения Конференции из числа делегатов избирается председатель и секретарь для ведения протокола.

Конференция является правомочной при явке не менее половины избранных делегатов.

Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих членов Конференции; по вопросу внесения изменений и дополнений в Устав и локальные акты – две трети от числа избранных делегатов.

Решения Конференции являются рекомендательными для администрации школы, при издании приказа директора Школы, решения Конференции становятся обязательными для педагогических работников и коллектива обучающихся.

К компетенции Конференции относятся:

- разработка проекта Устава Школы, изменений и дополнений в него;

- согласование локальных актов Школы, изменений и дополнений в них;

- согласование введения платных образовательных услуг;

- принятие решений и мер по укреплению и развитию материально-технической базы Школы, для обеспечения оптимальных условий организации образовательного процесса;

- выборы Попечительского совета Школы;

- при необходимости, рассмотрение и утверждение мероприятий по защите обучающихся от чрезвычайных ситуаций, сохранению физического и психического здоровья детей;

- при необходимости, создание временных или постоянных комиссий, с установлением их полномочий, утверждением положений о них;

- заслушивание ежегодного отчета о деятельности Школы, при необходимости – отчетов Попечительского совета, о деятельности и выполнении решений Конференции.

5.11. Общее собрание работников (далее – Собрание) – высший орган самоуправления коллектива работников Школы, в своей деятельности руководствуется Положением об общем собрании работников. Собрание созывается не менее 2 раз в год. Собрание может созываться по инициативе администрации Школы или Совета трудового коллектива.

В состав собрания входят все работники Школы. Собрание является правомочным при явке не менее половины своего состава.

Для ведения Собрания избирается президиум в составе 3-5 человек, который избирает из своего состава председателя и секретаря для ведения протокола.

Принятым считается решение Собрания, за которое проголосовало большинство присутствующих. Решения Собрания являются рекомендательными для администрации Школы. При издании приказа по Школе решение Собрания становится обязательным для работников.

К компетенции Собрания относятся:

- выбор Совета трудового коллектива и его председателя;

- обсуждение условий и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений к нему;

- заслушивание отчетов и оценка деятельности Совета трудового коллектива и администрации Школы в части соблюдения требований Коллективного договора;

- принятие локальных актов Школы в пределах установленной компетенции;

- выбор уполномоченных по охране труда;

- выбор членом комиссии по социальному страхованию и иных комиссий, советов в пределах установленной компетенции;

- представление к поощрению работников Школы.

5.12. Совет трудового коллектива – орган самоуправления Школы, избираемый прямым открытым голосованием на общем собрании работников, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – Совет), в своей деятельности руководствуется Положением о совете трудового коллектива.

Совет возглавляется председателем, избираемым Собранием работников. Из своего состава члены Совета избирают заместителя председателя и секретаря, для ведения протоколов.

Совет осуществляет свои функции между собраниями, на определяемый собранием срок.

Заседания Совета проводятся не менее четырех раз в год. На заседания Совета может приглашаться директор Школы.

К компетенции Совета относятся:

- вопросы соблюдения Коллективного договора;

- согласование материального поощрения и премирования работников школы;

- вопросы согласования установления надбавок и доплат работникам, устанавливаемых из средств Школы;

- вопросы согласования дисциплинарных взысканий работникам;

- рассмотрение документов работников школы, претендующих на получение стимулирующих выплат из фонда заработной платы Школы;

- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующих выплат или отказа в их установлении;

- принятие решений о внесении изменений в порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы, положение по оплате труда.

5.13. Педагогический совет – основной орган самоуправления педагогического коллектива, в своей деятельности руководствуется Положением о педагогическом совете.

В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, заведующий выставочным отделом Школы, библиотекарь Школы. В необходимых случаях, по решению председателя Педагогического совета, на его заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой, родители обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет возглавляет председатель, избираемый из его состава, сроком на один учебный год. Протоколы педагогического совета ведет секретарь, избираемый из его состава, сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в учебный год.

Заседание Педагогического совета считается правомочным в случае присутствия 2/3 его состава. Решения Педагогического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета Школы, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- рассмотрения образовательных программ Школы;

- разработки и корректировки учебных планов, графиков образовательного процесса;

- перевода, отчисления, восстановления обучающихся;

- предоставления академического отпуска обучающимся;

- выбора обучающимся сокращенного срока освоения образовательной программы или освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану;

- организации текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- принятия локальных актов, в пределах установленной компетенции;

- поощрений и взысканий обучающихся;

- допуска выпускников Школы к итоговой аттестации и выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, дополнительных программ художественно-эстетической направленности;

- анализа и обобщения опыта педагогических работников;

- рассмотрения Комплексного плана работы Школы; организации творческой и культурно-просветительной работы Школы;

- иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

5.14. Методический совет – орган самоуправления педагогического коллектива, деятельность которого регламентируется Положением о методическом совете.

В состав Методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, председатели методических секций. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом.

Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год.

Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть, решения принимаются большинством голосов.

Продолжение. Начало на 21 стр.

Решения Методического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Методического совета Школы, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

К компетенции Методического совета относятся вопросы:

- рассмотрения авторских, рабочих, экспериментальных учебных программ по предметам для рекомендации использования их в учебном процессе;
- рассмотрения учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов и рекомендации их к использованию в учебном процессе, для публикации, для выступлений;
- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;
- рассмотрения учебных постановок и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- рассмотрения и анализа итогов просмотра учебных и творческих работ обучающихся в конце каждой четверти;
- отбора работ обучающихся для участия их в конкурсах и выставках;
- организации методической помощи молодым преподавателям;
- совершенствования методической работы Школы.

5.15. Попечительский совет - орган самоуправления участников образовательного процесса, в своей деятельности руководствуется Положением о Попечительском совете.

Членами Попечительского совета могут являться родители (законные представители) обучающихся Школы, другие частные лица.

Попечительский совет избирается Конференцией Школы в целях содействия эффективному функционированию и развитию Школы путем привлечения дополнительных источников финансирования. Количество членов Попечительского совета определяет Конференция.

Попечительский совет из своего состава избирает председателя и секретаря на срок полномочий Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета проводятся не реже 4 раз в год.

Все решения принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов.

К компетенции Попечительского совета относятся вопросы:

- привлечения дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Школы;
- совершенствования материально-технической базы Школы, благоустройства ее помещений и прилегающей территории, улучшения условий для ведения образовательного процесса и культурно-просветительской деятельности;
- участия в организации культурно-массовых и творческих мероприятий;
- привлечения добровольных благотворительных и целевых взносов родителей, физических и юридических лиц;
- контроля расходов привлеченных средств;
- ежегодного информирования Конференции о расходовании привлеченных средств, в соответствии с обозначенными целями.

5.16. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

5.16.1. Для работников Школы работодателем является Школа.

5.16.2. Количество педагогических работников Школы определяется численным составом обучающихся, включенным в муниципальное задание, количество административно-обслуживающего персонала определяется штатным расписанием Школы, согласованным в установленном Учредителем порядке.

5.16.3. Подбор и расстановку кадров осуществляет директор Школы, в соответствии с действующим законодательством. Директор Школы согласует с Учредителем кандидатуры лиц, принимаемых на должность заместителя директора.

5.16.4. К педагогической и иной деятельности допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей.

5.16.5. Отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.16.6. Оплата труда работников Школы определяется Положением об оплате труда работников Школы и закрепляется в Коллективном договоре.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники Школы.

6.2. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом Школы и иными локальными актами.

6.3. Обучающиеся Школы имеют право на:

- уважение их человеческого достоинства;
- свободу совести, информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение информации о содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии Школы, локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- получение дополнительного образования по образовательным программам художественно-эстетической направленности;
- получение дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в соответствии с п.2.3. настоящего Устава;
- на сокращенный курс обучения и обучение по индивидуальному учебному плану при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в соответствии с настоящим Уставом;
- перевод с одной образовательной программы на другую;
- на выбор наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу) по заявлению родителей);
- на получение академического отпуска и восстановление в числе обучающихся, в соответствии с Положением;
- на восстановление в числе обучающихся, после отчисления, при наличии в Школе вакантных мест;
- пользование библиотекой Школы и ее информационными ресурсами;
- на участие в проектах, программах, конкурсах в соответствии с условиями их проведения;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении Школой.

6.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- выполнять Правила внутреннего распорядка;
- уважать человеческое достоинство обучающихся и работников Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы, поддерживать чистоту и порядок;
- соблюдать нормы нравственности, права и свободу других лиц;
- извещать преподавателя о пропусках по болезни, предоставлять справку об окончании болезни из медицинского учреждения.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право на:

- получение информации о правилах приема детей, содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии Школы, локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе, отчетов о деятельности Школы, и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- выбор для своих детей образовательной программы для обучения;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- защиту законных прав и интересов обучающихся;
- участие в управлении Школой;
- добровольные благотворительные пожертвования Школе;
- реализацию иных прав, предусмотренных настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- соблюдать требования Договора о предоставлении дополнительного образования Школой, Правила внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- нести ответственность за воспитание своих детей, контролировать посещение детьми занятий, предусмотренных учебным планом;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования, освоения образовательных программ, реализуемых в Школе.

6.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, а также, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- не реже чем один раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), в установленном законодательством порядке;
- на реализацию иных прав, предусмотренных Уставом, локальными актами и действующим законодательством.

6.8. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять требования Закона «Об образовании», Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, Коллективного договора, локальных актов Школы;
- выполнять условия трудового договора, требования должностной инструкции, требования охраны труда;
- проходить обязательную аттестацию по должности 1 раз в 5 лет, в соответствии с законодательством;
- участвовать в работе городского и зонального методических объединений, вести методическую работу;

- комплектовать состав классов (групп) и принимать меры по сохранению его в течение срока обучения;
- обеспечивать обоснованный выбор программ, пособий, методов обучения;
- выявлять творческие способности обучающегося, способствовать их развитию;
- вести творческую и культурно-просветительскую работу в соответствии с планом работы Школы; организовывать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, массовых мероприятиях; посещение музеев и выставок; иные мероприятия, предусмотренные программой творческой и культурно-просветительской деятельности Школы;
- соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты при проведении занятий и массовых мероприятий;
- регулярно проводить родительские собрания, поддерживать связь с родителями обучающихся;
- нести ответственность за полное и качественное выполнение образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся.

VII. Локальные правовые акты Школы

7.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами: приказами, положениями, инструкциями, правилами, памятками, порядками.

7.2. Локальные акты принимаются (согласуются) органами самоуправления Школы и утверждаются директором.

7.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

VIII. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению общешкольной Конференции. Изменения в Уставе утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

8.2. Принятые и утвержденные в установленном порядке изменения в Уставе регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.3. Изменения в Уставе вступают в силу с момента их государственной регистрации.

IX. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.2. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления, поступает в распоряжение комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

9.3. Ликвидация считается завершённой, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. Имущество ликвидируемой Школы после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками, передается комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

9.5. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемнику). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителя.

А. КОЛЕСНИКОВ,
начальник управления культуры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 февраля 2013 г.

№ 36

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 февраля 2010 года № 25 «Об утверждении порядка сноса объектов, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белгорода, утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 30 мая 2006 года № 295 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белгорода», решением Совета депутатов города Белгорода от 31.05.2011 года № 505 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 14.02.2006 г. № 235 «Об утверждении структуры администрации города Белгорода» и утверждении Положения о Комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок сноса объектов, находящихся в муниципальной собственности, утвержденный постановлением администрации города Белгорода от 17 февраля 2010 года № 25 «Об утверждении порядка сноса объектов, находящихся в муниципальной собственности» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 21.12.2010 года № 227) следующие изменения:

- по всему тексту вместо слов «управление муниципальной собственностью» читать «комитет имущественных и земельных отношений»;

- последний абзац пункта 3 Порядка изложить в новой редакции:

«- изъятие у граждан и юридических лиц для муниципальных нужд по основаниям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и Жилищным кодексом Российской Федерации, а также по решению суда, вступившему в законную силу в установленном законом порядке.»

- пункт 4 Порядка изложить в новой редакции:

«4. Инициатором сноса Объектов выступают отраслевые органы управления (структурные подразделения) администрации города Белгорода, муниципальные учреждения, муниципальные предприятия – в отношении Объектов, находящихся у них на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в отношении Объектов, целевое назначение которых соответствует направлению деятельности указанных органов (структурных подразделений), предприятий и учреждений; - в пунктах 7 и 8 заменить слова «департамент здравоохранения, социальной защиты и жилищных отношений» на слова «департамент городского хозяйства администрации города Белгорода»;

- пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Инициатор сноса в срок до 1 августа текущего года вносит предложения о сносе объекта в следующем году и направляет:

- по объектам высотой до 2-х этажей, в том числе по объектам, необходимость сноса которых признана судом, в МБУ «Управление Белгорблагостройство» исходные данные, необходимые для формирования проекта муниципального задания на очередной финансовый год.

МБУ «Управление Белгорблагостройство» готовит смету на выполнение работ собственными силами, согласовывает ее с управлением экономического развития и инвестиций, и направляет материалы для включения расходов в проект бюджета следующего года;

- по объектам высотой от 2-х этажей и выше в том числе по строениям, необходимость сноса которых будет признана судом, в МКУ управление капитального строительства Администрации г. Белгорода исходные данные, необходимые для определения стоимости работ по сносу и включения в титульный список по капитальному строительству, реконструкции и капитальному ремонту.

Снос Объекта осуществляется в соответствии с распорядительным актом администрации города Белгорода.»

- пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. После проведения работ по сносу Объекта муниципальные учреждения, осуществившие снос, письменно уведомляют уполномоченный орган о произведенном сносе с приложением информации органов технической инвентаризации для исключения объекта недвижимости из Единого государственного реестра объектов градостроительной деятельности.»

- в пункте 11 заменить слова «муниципальное учреждение «Городской жилищный фонд» на слова «муниципальное казенное учреждение «Городской жилищный фонд», слова «в управлении Федеральной регистрационной службы по Белгородской области» на слова «в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент строительства и архитектуры администрации города (Гринякин А.Ф.), департамент городского хозяйства администрации города (Варыпаев А.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 545

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 20 декабря 2011 года № 4264 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 1.10. раздела I «Общие положения» после слов «Типовым положением об общеобразовательном учреждении,» дополнить словами «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.»

1.2. Пункт 1.22. раздела I «Общие положения» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей дошкольного возраста;

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

1.3. Раздел I «Общие положения» дополнить новым пунктом 1.29 следующего содержания:

«1.29. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся в соответствии с федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников по следующим направлениям:

- целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;

- соответствие инфраструктуры учреждения условиям здоровьесбережения обучающихся;

- рациональная организация образовательного процесса;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в учреждении;

- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни;

- организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;

- комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;»

1.4. Пункт 2.1. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.1. В соответствии с государственным статусом Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.»

1.5. Пункт 2.2. раздела II «Организация образовательного процесса» после слов «осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ 3 ступеней образования.» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Дошкольное образование (подготовительная группа, срок освоения 1 год) обеспечивает воспитание, обучение детей, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое развитие детей, воспитание у детей гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.»

1.6. Пункт 2.3. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.3. Образовательный процесс в группах дошкольного возраста определяется программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных для дошкольного образования.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта исходя из образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.»

1.7. Пункт 2.12. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.12. Учреждение обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной территории самоуправления за данным Учреждением территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Пункт 2.13. раздела II «Организация образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В подготовительную к школе группу с 12-часовым пребыванием принимаются дети, которым исполняется 5 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста 7 лет.

Для зачисления ребенка в подготовительные к школе группы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме;

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинскую карту ребенка.»

1.9. Пункт 2.19. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.19. Определение режима занятий в Учреждении в части продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), сменности обучения (1 или 2 смены) осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом приоритета сохранения вариативной части учебного плана.

Работа дошкольной группы начинается с 7.30 часов. Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Для воспитанников дошкольной группы установлен следующий режим пребывания в Учреждении:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность работы – 12 часов, до 19.00 часов;

- кратность питания воспитанников – трехразовая;

- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников – от 5.5 до 6 часов;

- ежедневная продолжительность прогулки воспитанников – не менее 4 – 4.5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом воспитанников домой;

- самостоятельная деятельность воспитанников (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) – не менее 3-4 часов в день;

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для воспитанников седьмого года жизни – 17 часов;

- максимально допустимое количество занятий в первой половине дня для воспитанников седьмого года жизни – не более трех, их продолжительность – не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями должны составлять

не менее 10 минут. Занятия для воспитанников старшего дошкольного возраста проводятся во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность занятий – не более 25-30 минут. В середине занятия статического характера обязательно проведение физкультминутки.

Для обучающихся в 1-м классе установлен следующий режим занятий:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;

- 5-дневная учебная неделя;

- продолжительность урока в первом полугодии 35 минут, во втором полугодии - не более 45 минут;

- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;

- проведение не более 4-х уроков в день и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока не более 45 минут каждый);

- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;

- для посещающих группу продленного дня организуются трехразовое (горячее) питание и прогулки;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Учебная нагрузка на обучающихся и режим работы Учреждения определяется учебным планом.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков и 1 раз в неделю - не более 6 уроков, за счет урока физической культуры при 6-дневной рабочей неделе;

- для обучающихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 11-х классов - не более 7 уроков.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут и 2-х перемен по 20 минут.

Продолжительность урока (академического часа) во 2 - 11-х классах составляет не более 45 минут. Учебная нагрузка на обучающихся и режим работы Учреждения определяется учебным планом.»

1.10. Абзац 3 пункта 2.22. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«Предельная наполняемость дошкольной группы устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.»

1.11. Пункт 2.25. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.25. Обучение по индивидуальному учебным планам осуществляется по желанию родителей и согласованию с Управляющим советом Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения.»

1.12. Пункт 2.34. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.34. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников и выдачей документа об образовании.

1.13. Пункт 2.39. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.39. Выпускникам, получившим удовлетворительные результаты государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования по русскому языку и математике, выдается аттестат о среднем (полном) общем образовании.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

1.14. В пункте 2.44. раздела II «Организация образовательного процесса» слова «Численный состав объединения от 15 до 25 человек» заменить словами «Численный состав объединения не более 15 детей (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и т.п.).»

1.15. Абзац 3 пункта 3.3. раздела III «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«- выбор формы получения образования, образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Учреждения (для обучающихся, достигших совершеннолетия);»

1.16. Абзац 4 пункта 3.8. раздела III «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«- повышение профессиональной квалификации, в том числе на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;»

1.17. Пункт 3.11. раздела III «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;»

1.18. Из пункта 4.2. раздела IV «Управление Учреждением» слова

«- определение порядка приема детей в Учреждение;» исключить.

1.19. Пункт 4.3. раздела IV «Управление Учреждением» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты.»

1.20. Абзац 2 пункта 4.15. раздела IV «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«- согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам;»

1.21. Абзац 7 пункта 4.24. раздела IV «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;»

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации г. Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 548

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 42» г. Белгорода

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 42» г. Белгорода, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 21 декабря 2011 года № 4288 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 42» г. Белгорода изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 1.10. раздела I «Общие положения» после слов «постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Типовым положением об общеобразовательном учреждении», дополнить словами «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.»

1.2. Пункт 1.22. раздела I «Общие положения» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.»

1.3. Раздел I «Общие положения» дополнить новым пунктом 1.29 следующего содержания:

«1.29. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся в соответствии с федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников по следующим направлениям:

- целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;

- соответствие инфраструктуры учреждения условиям здоровьесбережения обучающихся;

- рациональная организация образовательного процесса;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в учреждении;

- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни;

- организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;

- комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;

- мониторинг сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.»

1.4. Пункт 2.1. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.1. В соответствии с государственным статусом Учреждения реализует общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.»

1.5. Пункт 2.2. раздела II «Организация образовательного процесса» после слов «осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ 3 ступеней образования.» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Дошкольное образование (подготовительная группа, срок освоения 1 год) обеспечивает воспитание, обучение детей, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое развитие детей, воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.»

1.6. Пункт 2.3. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.3. Образовательный процесс в группах дошкольного возраста определяется программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных для дошкольного образования.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта исходя из образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.»

1.7. Пункт 2.12. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.12. Учреждение обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной территории местного самоуправления за данным Учреждением территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством.

Прием обучающихся осуществляется без конкурсов, тестирования, собеседования или экзаменов.»

1.8. Пункт 2.13. раздела II «Организация образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В подготовительную к школе группу с 12-часовым пребыванием принимаются дети, которым исполняется 5 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста 7 лет.

Для зачисления ребенка в подготовительные к школе группы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме;

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинскую карту ребенка.»

1.9. Пункт 2.19. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.19. Определение режима занятий в Учреждении в части продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), сменности обучения (1 или 2 смены) осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом приоритета сохранения вариативной части учебного плана.

Работа дошкольной группы начинается с 7.30 часов. Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Для воспитанников дошкольной группы установлен следующий режим пребывания в Учреждении:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность работы – 12 часов, до 19.00 часов;

- кратность питания воспитанников – трехразовая;

- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников – от 5.5 до 6 часов;

- ежедневная продолжительность прогулки воспитанников – не менее 4 – 4.5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом воспитанников домой;

- самостоятельная деятельность воспитанников (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) – не менее 3-4 часов в день;

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для воспитанников седьмого года жизни – 17 часов;

- максимально допустимое количество занятий в первой половине дня для воспитанников седьмого

года жизни – не более трех, их продолжительность – не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями должны составлять не менее 10 минут. Занятия для воспитанников старшего дошкольного возраста проводятся во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность занятий – не более 25-30 минут. В середине занятия статического характера обязательно проведение физкультминутки.

Для обучающихся в 1-м классе установлен следующий режим занятий:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;

- 5-дневная учебная неделя;

- продолжительность урока в первом полугодии 35 минут, во втором полугодии - не более 45 минут;

- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;

- проведение не более 4-х уроков в день и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока не более 45 минут каждый);

- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;

- для посещающих группу продленного дня организуются трехразовое (горячее) питание и прогулки;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Учебная нагрузка на обучающихся и режим работы Учреждения определяется учебным планом. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков и 1 раз в неделю - не более 6 уроков, за счет урока физической культуры при 6-дневной рабочей неделе;

- для обучающихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 11-х классов - не более 7 уроков.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут и 2-х перемен по 20 минут.

Продолжительность урока (академического часа) во 2 - 11-х классах составляет не более 45 минут. Учебная нагрузка на обучающихся и режим работы Учреждения определяется учебным планом.»

1.10. Абзац 3 пункта 2.22. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«Предельная наполняемость дошкольной группы устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.»

1.11. Пункт 2.25. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.25. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по желанию родителей и согласованию с Управляющим советом Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения.»

1.12. Пункт 2.34. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.34. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников и выдачей документа об образовании.

1.13. Пункт 2.39. раздела II «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.39. Выпускникам, получившим удовлетворительные результаты государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования по русскому языку и математике, выдается аттестат о среднем (полном) общем образовании.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

1.14. В пункте 2.44. раздела II «Организация образовательного процесса» слова «Численный состав объединения от 15 до 25 человек» заменить словами «Численный состав объединения не более 15 детей (за исключением хороших, танцевальных, оркестровых и т.п.).»

1.15. Абзац 3 пункта 3.3. раздела III «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«- выбор формы получения образования, образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Учреждения (для обучающихся, достигших совершеннолетия);»

1.16. Абзац 4 пункта 3.8. раздела III «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«- повышение профессиональной квалификации, в том числе на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;»

1.17. Пункт 3.11. раздела III «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;»

1.18. Из пункта 4.2. раздела IV «Управление Учреждением» слова «- определение порядка приема детей в Учреждение;» исключить.

1.19. Пункт 4.3. раздела IV «Управление Учреждением» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты.»

1.20. Абзац 2 пункта 4.15. раздела IV «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«- согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам;»

1.21. Абзац 7 пункта 4.24. раздела IV «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах.»

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации г. Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 553

О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года № 211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений»:

1. Создать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода, предметом и основными целями деятельности которого определить:

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

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ различной направленности;

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей

дошкольного возраста.

2. Определить полное наименование создаваемого муниципального бюджетного учреждения – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода, сокращенное наименование – МБДОУ № 7.

3. Назначить заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода Качур Елену Николаевну.

4. Управлению образования администрации г. Белгорода (Мухартов А.А.) осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

5. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода (Качур Е.Н.) произвести государственную регистрацию юридического лица в установленном законом порядке до 10 апреля 2013 года.

6. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

Информацию о ходе выполнения распоряжения представить к 20 апреля 2013 года.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 февраля 2013 г.

№ 356

Об утверждении Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 38» г. Белгорода

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов города Белгорода:

1. Утвердить Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 38» г. Белгорода (прилагается).
2. Директору муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 38» г. Белгорода Войтенко Г.П. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,

глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 11 февраля 2013 г. № 356

УСТАВ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 38» г. Белгорода
1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 38» г. Белгорода (далее - Устав).

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 38» г. Белгорода (далее - Учреждение) создано на основании решения исполкома Белгородского городского Совета народных депутатов от 12 сентября 1980 года № 15.

Наименование Учреждения при создании: средняя школа № 38 г. Белгорода.

Местонахождение Учреждения при создании: г. Белгород, бульвар Первого Салюта, дом 8.

1.3. В соответствии с Постановлением Главы администрации города Белгорода от 09 апреля 1993 года № 679 «О совершенствовании системы образования в г. Белгороде», на основании приказа управления образования администрации города Белгорода от 10 апреля 1995 года № 210 «О государственном статусе образовательных учреждений №№ 1, 2, 5, 22, 32, 38 и экономико-математической школы №9» школа-гимназия №38 реорганизована в гимназию №38.

По результатам государственной аккредитации (приказ управления образования и науки Белгородской области от 18 июня 2004 года №963 «О государственной аккредитации муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №38 г. Белгорода») изменён статус Учреждения на «Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №38 г. Белгорода».

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 38» г. Белгорода (далее - Учреждение) создано постановлением администрации г. Белгорода от 11 октября 2010 года №184 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Белгорода «Лицей № 38» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 27 мая 2011 года № 88).

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 38» г. Белгорода.

1.5. Сокращенное наименование: МАОУ «Лицей № 38».

1.6. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308012, г. Белгород, бульвар Первого Салюта, дом 8.

1.7. Тип Учреждения: общеобразовательное учреждение.

Вид: лицей.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - автономное.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Учредителем Учреждения является администрация города Белгорода. Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, 25а.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца. Имеет право открывать счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород» и расчетные счета в кредитных организациях. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белгороде.

1.14. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.18. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает государственный статус Учреждения и уровень реализуемых им образовательных программ.

1.19. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания с Учредителем), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранения переданного ему имущества;
- другим контролирующим организациям, наделённым соответствующими полномочиями.

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.23. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.24. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;

- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для выявления, сопровождения и профессиональной ориентации одаренных детей. Для достижения этих целей в Учреждении реализуются общеобразовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта.

1.25. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется специально закрепленным, в соответствии с действующим законодательством, за Учреждением медицинским персоналом МБУЗ «Городская детская поликлиника №4» города Белгорода, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещения с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

Медицинские услуги для обучающихся в Учреждении в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

1.26. Работники Учреждения ежегодно проходят медицинское обследование за счет средств работодателя. Первичные обследования при устройстве на работу в Учреждение работодателем не оплачиваются.

1.27. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и предприятие общественного питания. В Учреждении выделяется помещение для организации питания обучающихся - столовая на 200 посадочных мест, а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется за счет муниципальных средств, средств родителей (законных представителей) обучающихся предприятием общественного питания на договорной основе. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным в Учреждении графиком.

1.28. Отношения Учреждения с обучающимися и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.29. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

1.30. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Организация образовательного процесса

2.1. В соответствии с государственным статусом Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

2.2. Учреждение, исходя из гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ 3-х ступеней образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического и творческого мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает воспитание, становления и формирования личности обучающегося, развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) - обеспечивает развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, интеллектуальных, нравственных потребностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференцированного обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального, среднего и высшего профессионального образования.

2.3. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта исходя из образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.4. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Основная образовательная программа начального общего образования реализуется через учебный план и внеурочную деятельность.

2.6. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, а также обучение по индивидуальным учебным планам. При этом Учреждение может реализовывать общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также углубленную подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

2.7. Учреждение в соответствии со своими уставными целями вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные за пределами определяющих его статус образовательных программ.

2.8. Учреждение при наличии лицензии может осуществлять профессиональную подготовку, в том числе в качестве платной дополнительной образовательной услуги, а также осуществлять профессиональную подготовку учащихся на базе других образовательных учреждений на основе договора.

Профессиональная подготовка организуется только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.9. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретении навыков в области гражданской обороны. Подготовка юношей по основам военной службы предусматривает проведение учебных сборов.

2.10. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняется силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.12. Учреждение не имеет закреплённой за ним территорией самоуправления территории и осуществляет приём для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования граждан, имеющих право на получение общего образования независимо от места их проживания на территории городского округа «Город Белгород».

Приём подлежащих обучению граждан осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, в соответствии с действующим законодательством.

2.13. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья независимо от уровня подготовки, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения при наличии разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в 1-й класс Учреждения в более раннем или более позднем возрасте.

Прием документов в первый класс осуществляется с 1 апреля.

Для зачисления ребенка в 1-й класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- свидетельство о рождении ребенка (копию и оригинал для сличения);
- медицинскую карту ребенка.

Преимущественным правом поступления в первый класс пользуются дети-победители и призёры конкурса исследовательских работ и творческих проектов дошкольников и младших школьников «Я - исследователь», городского интеллектуального конкурса для старших дошкольников «Знайка», интеллектуальных конкурсов, проводимых Учреждением.

Для зачисления обучающихся во 2 - 9-е, 11-е классы родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме;
- личное дело с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Учреждения (при переходе из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года);
- медицинскую карту ребенка.

Для зачисления обучающихся в 10-й класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

Продолжение. Начало на 27 стр.

- заявление о приеме;
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинскую карту (для пришедших из других общеобразовательных учреждений).

При предоставлении вышеуказанных документов, необходимых для приема в Учреждение, родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из общеобразовательного учреждения представляется документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы. При переводе по окончании учебного года предоставляются личное дело и медицинская карта обучающегося, во время учебного года дополнительно к указанным документам - табель четвертных (полугодовых) оценок за прошедший период с начала учебного года и выписка текущих оценок по предметам, заверенные директором и печатью образовательного учреждения.

Зачисление в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Учреждения:

- в 1-е и 10-е классы - не позднее 30 августа текущего года;
- для поступления в течение учебного года - в день обращения.

2.14. Прием в профильные классы производится на основании Положения о профильных классах. Прием в классы с углубленным изучением предметов осуществляется на основе Положения о классах с углубленным изучением предметов.

2.15. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими внутренними документами, на основании которых действует Учреждение.

2.16. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающегося.

2.17. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

2.18. Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с Базисным учебным планом. В учебном плане количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, установленных в Базисном учебном плане.

Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения. Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.19. Определение режима занятий в Учреждении в части продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), сменности обучения (1 или 2 смены) осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом приоритета сохранения вариативной части учебного плана.

Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение недели.

Для обучающихся в 1-м классе установлен следующий режим занятий:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- продолжительность урока в первом полугодии 35 минут, во втором полугодии - не более 45 минут;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока не более 45 минут каждый);
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- для посещающих группу продленного дня организуются горячее питание и прогулки;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти;
- для обучающихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков и 1 раз в неделю - не более 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной рабочей недели;
- для обучающихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7 - 11-х классов - не более 7 уроков.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут и 2-х перемен по 20 минут. Продолжительность урока (академического часа) во 2 - 11 классах составляет не более 45 минут.

Учебная нагрузка на обучающихся определяется учебным планом.

2.20. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и внеурочных занятий. Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут. Между началом внеурочных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 1 часа. Внеурочные занятия в Учреждении могут начинаться с 12.00 часов и заканчиваются в 20.00 часов (кружковая работа, занятия по интересам).

2.21. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, во 2 - 4 классах - не менее 34 недель; в 5 - 8-х, 10-х классах - 35 недель, в 9-х, 11-х классах - 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.22. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Учреждение вправе открывать группы продленного дня по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся, а также может быть переведено в режим работы школы полного дня в соответствии с действующими нормативными документами Учредителя.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку и технологии на второй и третьей ступени общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка и информатики и ИКТ, а также классов с углубленным и профильным обучением.

2.23. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной форме, семейного образования, самообразования, экстерната. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования.

2.24. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по желанию родителей в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.25. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.26. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся. Система оценивания в Учреждении регламентируется Положением о системе оценивания.

2.27. В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

В 1-м классе, первой и второй четвертях 2-го класса оценки не выставляются, допускается качественная система оценок.

Текущие оценки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники обучающихся.

Знания, умения и навыки обучающихся 2 - 9-х классов оцениваются по итогам четвертей и учебного года, обучающихся 10 - 11-х классов - по итогам полугодий и учебного года.

Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия.

Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учетом результатов промежуточной аттестации и заносится в журнал и в дневник.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной приказом по Учреждению.

2.28. Во 2 - 8-х, 10-х классах в конце учебного года на основании успешного выполнения учебного плана и образовательных программ проводится промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация является основанием для перевода в следующий класс.

Решение о проведении промежуточной аттестации принимается не позднее 1 апреля текущего учебного года Педагогическим советом Учреждения, который определяет предметы, формы, порядок и сроки

проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса.

Обучающиеся, имеющие высший балл в четвертях, полугодиях по предмету, решением Педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации по этому предмету.

В начальных классах промежуточная аттестация проводится в форме итоговых контрольных работ по русскому языку и математике и комплексной работы на межпредметной основе.

Промежуточная аттестация в форме экзаменов по отдельным предметам проводится в конце учебного года, начиная с 5 класса.

В 5 - 8-х классах проводятся два обязательных экзамена (по решению Педагогического совета).

В 10-х классах - три экзамена (2 - обязательных экзамена по решению Педагогического совета и один экзамен по выбору обучающихся).

Промежуточная аттестация выпускников 11-х классов представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

Промежуточная аттестация выпускников проводится в конце учебного года в целях контроля обеспечения качественного выполнения государственных программ по учебным предметам за курс средней (полной) школы в рамках подготовки к государственной (итоговой) аттестации обучающихся. Количество предметов и наименование предметов для промежуточной (годовой) аттестации и форму ее проведения определяет Педагогический совет Учреждения.

К промежуточной аттестации допускаются все выпускники лица.

Для выпускников, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

Расписание экзаменов промежуточной аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

2.29. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводятся в следующие классы, имеющие по всем предметам, учащимся в соответствующем классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.30. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному из предметов учебного плана, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.31. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

2.32. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета Учреждения.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

2.33. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников и выдачей документа об образовании.

2.34. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена или государственного выпускного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.35. Единый государственный экзамен (далее по тексту ЕГЭ) представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. ЕГЭ проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

2.36. Результаты ЕГЭ признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями среднего профессионального образования и образовательными учреждениями высшего профессионального образования как результаты вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам.

2.37. Лицам, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, предоставляется право сдать ЕГЭ в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.38. Выпускникам, получившим удовлетворительные результаты государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования по русскому языку и математике, выдается аттестат о среднем (полном) общем образовании.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальным грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

2.39. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

2.40. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию по соответствующим предметам не ранее чем через год в сроки, установленные Минобрнауки России.

Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

2.41. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.42. Внеурочная деятельность обучающихся организуется через индивидуальные формы работы отдельных кружков, клубов, секций, объединений, научных обществ, осуществляющих свою деятельность на принципах добровольности.

2.43. Учреждение с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей, на основании лицензии бесплатно реализует дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

- художественно-эстетической;
- эколого-биологической;
- научно-технической;
- физкультурно-спортивной;
- естественнонаучной.

Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации разновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций, кружков и т.д.). Численный состав объединения - не более 15 детей (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и т.п.).

Продолжительность занятий в объединениях от 30 до 45 минут в зависимости от возраста воспитанников и направленности объединения. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.44. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.45. Учреждение осуществляет отчисление обучающихся:

- при переводе в другие общеобразовательные учреждения города;
- при переводе в общеобразовательные учреждения, находящиеся в другой местности;
- в связи с освоением образовательной программы основного или среднего (полного) общего образования в полном объеме;

- при переводе в вечерние сменные общеобразовательные учреждения;
- в случае неоднократного грубого нарушения Устава Учреждения.

Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения на основании соответствующего решения Педагогического совета.

2.46. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и Учредителем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.47. По решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также препятствует нормальному функционированию Учреждения.

2.48. Под неоднократным грубым нарушением Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового нарушения Устава.

Грубые нарушения обучающимися Устава могут быть аннулированы (погашены) в следующих случаях: отсутствие грубых нарушений Устава в течение полугодия; примерного поведения в течение полугодия.

2.49. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя. Приказ об исключении обучающегося доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись и направляется Учредителю.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав и свобод личности, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполняющий Устав и требования предусмотренных Уставом локальных актов.

3.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- выбор формы получения образования, образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Учреждения (для обучающихся, достигших совершеннолетия);

- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения, в том числе по авторским программам для одаренных детей;

- сокращение сроков обучения и сдачу экзаменов по всем или отдельным предметам экстерном в порядке, установленном законодательством;

- бесплатное пользование библиотеечно-информационными ресурсами Учреждения;

- бесплатное пользование учебно-лабораторной, культурно-спортивной и оздоровительной базой Учреждения при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения в форме, определяемой Уставом;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- участие в управлении Учреждением, создание ученических общественных организаций и объединений, действующих в соответствии со своими положениями, не противоречащими законодательству и настоящему Уставу;

- добровольное вступление в любые общественные организации;

- добровольное участие в ученических конференциях, олимпиадах, в том числе и во всероссийских, и других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;

- отказ от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- защиту своих прав, чести и достоинства перед руководством Учреждения, в Управляющем совете Учреждения, ученических общественных организациях в установленном законодательством порядке;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- охрану и укрепление здоровья, получение горячего питания и медицинского обслуживания;

- обращение к директору Учреждения с просьбой о предоставлении возможности сдать экзамен комиссии, созданной приказом директора Учреждения, в случае несогласия с годовой оценкой по тем или иным предметам;

- перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

- обучение на дому при предоставлении соответствующего медицинского заключения;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, локальных актов;

- добросовестно учиться, сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки;

- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- выполнять требования работников Учреждения в части отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, результатам труда других людей.

3.5. Обучающимся Учреждения запрещается:

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

- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;

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

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

- без уважительной причины пропускать занятия.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся в Учреждении имеют право:

- выбирать форму получения образования детьми;

- защищать законные права и законные интересы ребенка;

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;

- участвовать в управлении Учреждением; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося (знакомит классный руководитель в письменной или устной форме), беседовать с педагогами Учреждения после окончания уроков;

- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, проводящего урок.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав;

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

3.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;

- повышение профессиональной квалификации, в том числе на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию, и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную рабочую неделю;

- социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и коллективным трудовым договором;

- обжалование в Управляющем совете Учреждения приказов директора, ограничивающих права работников, закрепленные настоящим Уставом;

- выбор и использование педагогически обоснованных методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- выбор и использование методов оценки знаний обучающихся;

- педагогическую инициативу;

- распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;

- удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск;

- дополнительный неоплачиваемый отпуск, сроком до одного года, через каждые десять лет непрерывной работы;

- получение досрочной трудовой пенсии до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники Учреждения, в том числе и педагогические работники, обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Учреждения;

- соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и другие локальные акты;

- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законом порядке;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- добиваться высокой результативности своего труда;

- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- проходить периодическим по приказу директора медицинские обследования.

3.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

3.11. 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, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3.12. При приеме на работу в Учреждение работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

3.13. При приеме на работу в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить, а работник, в свою очередь, обязан ознакомиться лично и получить на руки трудовой договор и ознакомиться под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- должностной инструкцией;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- локальными актами Учреждения по охране труда;

- Положением об оплате труда работников Учреждения.

3.14. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования.

Учреждение самостоятельно распределяет средства на заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель Учреждения, заместители руководителя), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели, педагоги-психологи, социальные педагоги), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования, вожаты, учитель-логопед, инструкторы по физической культуре, мастера производственного обучения, библиотекари, инженер) и младшего обслуживающего персонала Учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, рабочие по обслуживанию зданий, вахтеры, сторожа, слесарь, гардеробщики).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда выплачивается работникам в соответствии с критериями оценки деятельности, утвержденными Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.15. В случае задержки выплаты заработной платы Учреждением на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы.

3.16. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение одного года;

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

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

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации.

3.17. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, количества обучающихся, других условий работы в Учреждении.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых

Продолжение на 30 стр.

Продолжение. Начало на 27 стр.

данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

3.19. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению ЕГЭ в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ЕГЭ, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие через своих представителей в работе Управляющего совета Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;

- осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- премирование, награждение работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

4.3. Компетенция Учреждения:

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- разработка и принятие Устава общим собранием коллектива для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- разработка и утверждение основной образовательной программы и учебного плана;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годового календарного учебного графика;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;
- осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты.

4.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- иные действия, противоречащие законодательством Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.6. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.7. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учетом мнения Учредителя;
- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- инициировать заседания органов самоуправления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждением;
- утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждением;

- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;
- в связи с сокращением численности обучающихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;
- открывать счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород» и расчетные счета в кредитных организациях;
- осуществлять подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;
- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.8. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

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

4.9. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;
- направлять Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета Учреждения.

4.10. Директор выполняет все обязанности и пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией директора, утвержденной Учредителем. Директор несет полную ответственность за работу Учреждения.

4.11. Формами самоуправления в Учреждении являются: наблюдательный совет, Общее собрание коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительские комитеты. Деятельность органов самоуправления Учреждения и их компетенция регламентируется настоящим Уставом и соответствующими положениями о них.

4.12. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7 членов.

В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители управления муниципальной собственностью администрации города Белгорода и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

Члены наблюдательного совета назначаются по решению Учредителя сроком на 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения.

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по его личной просьбе; в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев; в случае привлечения его к уголовной ответственности.

Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Работу наблюдательного совета организует его председатель. Он созывает заседания совета, председательствует на них и организует ведение протокола. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет один из членов наблюдательного совета, избираемый советом, за исключением представителя работников Учреждения.

Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, двух третей членов наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

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

Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

Первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и адрес, по которому должны направляться бюллетени;
- повестку дня заседания наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

Сообщение о проведении заседания членов наблюдательного совета должно быть сделано не позд-

нее, чем за 5 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену наблюдательного совета удобным для члена наблюдательного совета способом.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;
- предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которыми Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Учредителя;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию наблюдательного совета Учреждения другие органы управления Учреждением обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

4.13. В Учреждении действует Управляющий совет, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;
- содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формированию положительного имиджа Учреждения в социуме.

4.14. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

4.15. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;
- представителей из числа обучающихся - 2 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представитель Учредителя - 1 человек;
- директор Учреждения.

4.16. К компетенциям Управляющего совета Учреждения относятся:

- согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, профильного обучения по индивидуальному учебному плану;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятнадцатидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, реализации школьного компонента, организации профильного обучения;
- введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- согласование правил внутреннего распорядка;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- содействие привлечению внебюджетных средств, повышению эффективности деятельности Попечительского совета Учреждения;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- принятие публичного отчета (доклада) директора по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение администрацией Учреждения прав, закрепленных Уставом.

4.17. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов Совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

4.18. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Управляющий совет считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

4.19. На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Указанные в данном пункте протоколы хранятся в Учреждении.

4.20. Директор Учреждения является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4.21. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим Положением о нем в части, не противоречащей настоящему Уставу.

4.22. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, обучающиеся и их родители. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются общим собранием коллектива.

4.23. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- разработка и принятие иных локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и органов самоуправления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения.

4.24. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. На заседании общего собрания коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания коллектива посредством открытого голосования.

В ходе заседания общего собрания коллектива его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.25. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе);
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче

аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- принятие решения о награждении золотой и серебряной медалями, о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель России», почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета представляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.26. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.

4.27. Для оказания содействия Учреждению в его внебюджетном финансировании, организационной, консультативной и иной помощи в учреждении функционирует Попечительский совет, в состав которого входят представители исполнительной власти, общественности, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

4.28. Структура Попечительского совета:

Общее собрание Попечительского совета - высший орган управления Попечительского совета, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собрание Попечительского совета проводится один раз в год.

Правление совета - орган, руководящий деятельностью Попечительского совета в период между собраниями. Правление избирается на общем собрании Попечительского совета открытым голосованием в составе 5 человек. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год и являются открытыми для членов Попечительского совета, которые на заседании Правления наделаются правом совещательного голоса.

Правление возглавляет Председатель, избираемый сроком не менее одного года на заседании Правления из его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления.

Ревизионная комиссия - орган Попечительского совета, контролирующей законность и эффективность использования средств, поступающих в Попечительский совет. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Попечительского совета сроком на один год в составе 5 человек. Деятельность Ревизионной комиссии определяется положением о Ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием членов Попечительского совета.

4.29. Заседание Правления Попечительского совета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее половины списочного состава членов Правления Попечительского совета.

4.30. Решения Правления Попечительского совета принимаются большинством голосов путем открытого голосования.

4.31. Члены Правления работают на общественных началах. В работе Попечительского совета могут участвовать работники Учреждения.

4.32. Компетенция Попечительского совета:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- оказание содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказание помощи в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- оказание всесторонней, в том числе благотворительной помощи воспитанникам, педагогическому и обслуживающему персоналу;
- содействие улучшению труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств, ведением отчетной документации;
- оказывает Учреждению консультационную помощь.

4.33. В Учреждении действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся.

4.34. Родительские комитеты классов избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания.

Родительские комитеты действуют в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительского общественного сообщества и Учреждения.

Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 год.

4.35. Все родительские комитеты имеют право на обсуждение вопросов школьной жизни и принятие решений в форме предложения. Предложения родительского комитета рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

5. Финансирование и хозяйственная деятельность, имущество Учреждения

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.3. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.4. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.7. Собственник имущества вправе изъять лишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решений о ликвидации, реорганизации;
- при нарушении условий использования имущества;
- 5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
 - бюджетные и внебюджетные средства;
 - имущество, переданное в оперативное управление;
 - средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг; добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
 - доходы от аренды;
 - доход, полученный от предоставления услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.
- 5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Продолжение на 32 стр.

Продолжение. Начало на 27 стр.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе организовать на договорной основе:

а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;

б) обучение по дополнительным образовательным программам;

в) различные курсы;

г) по подготовке детей 6-ти лет к обучению в школе;

д) по изучению второго иностранного языка;

е) по компьютерной грамотности, информационным технологиям;

ж) оздоровительные услуги.

Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. В договоре на оказание платных образовательных услуг в обязательном порядке указываются:

а) наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес), банковские реквизиты;

б) номер лицензии;

в) фамилия, имя, отчество, номер телефона и адрес потребителя;

г) сроки оказания образовательных услуг;

д) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

е) условия, порядок и размер оплаты предоставляемых услуг;

ж) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

з) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательных услуг Учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг, а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;

- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;

- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;

- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;

- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию;

- осуществляет контроль за работой исполнителя.

5.13. Доход от платных образовательных услуг Учреждение может использовать на:

- приобретение материалов, оборудования;

- ремонт зданий, помещений, оборудования;

- оплату труда работников, непосредственно предоставляющего образовательную услугу;

- организацию питания детей.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются у Учреждения Учредителем.

5.14. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

5.15. Учреждение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

5.16. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды. Порядок образования и использования фондов Учреждений подлежит обязательному утверждению Учредителем.

5.17. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется им самим в пределах закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

5.18. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.19. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

5.20. Порядок формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Белгорода.

5.21. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.23. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.24. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.25. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.26. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- обеспечивать проведение ремонта имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.27. вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и

исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением.

5.28. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.29. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3) отчета о результатах самообследования.

4) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5) сведений, указанных в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;

- решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

6. Локальные акты Учреждения

6.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы директора, положения, инструкции, договоры, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются к исполнению администрацией и коллегиальным органом самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в рамках Учреждения.

6.3. Все локальные акты утверждаются директором Учреждения.

6.4. Локальные акты вводятся в действие приказом по Учреждению.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации города Белгорода, принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

7.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, созданию автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельства о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научное историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Порядок внесения изменений в Устав

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

А. МУХАРТОВ,
начальник управления образования администрации г. Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 февраля 2013 г.

№ 445

О проведении Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски»

В целях сохранения красоты и богатства русского языка, поддержки и развития русского языка как средства международного общения и неотъемлемой части культурного и духовного наследия, формирования культуры речи, а также в честь 1150-летия славянской письменности:

1. Провести в городе Белгороде с 18 февраля 2013 года по 24 мая 2013 года Открытый международный конкурс «Мы говорим по-русски».
2. Утвердить Положение о проведении Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски» (прилагается).
3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски» (прилагается).
4. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски» (прилагается).
5. Комитету финансов и бюджетных отношений (Дюков О.Д.) выделить 300 000 (триста тысяч) рублей на финансирование мероприятий, связанных с проведением Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски», за счёт средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Белгород» на проведение городских мероприятий.
6. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и информирование населения города через СМИ о проведении Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски».
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по социальной и внутренней политике Гармашева А.А.

Об исполнении настоящего распоряжения информировать к 1 июня 2013 года.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от 18 февраля 2013 года № 445

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Открытого международного конкурса
«Мы говорим по-русски»

Открытый международный конкурс «Мы говорим по-русски» (далее – Конкурс) проводится в целях поддержки и развития русского языка как средства международного общения и неотъемлемой части культурного и духовного наследия, формирования культуры речи и языкового общения, а также в честь 1150-летия славянской письменности.

1. Условия Конкурса

- 1.1. Конкурс проводится в городе Белгороде в период с 18 февраля по 24 мая 2013 года.
- 1.2. Конкурс проводится по 8 (восемью) номинациям:
 - Лучшие учреждения общего образования;
 - Лучшие учреждения начального и среднего профессионального образования;
 - Лучшие учреждения высшего профессионального образования;
 - Лучшие коллективы рабочей молодежи предприятий и организаций города;
 - Лучшие учреждения культуры;
 - Лучшие средства массовой информации;
 - Лучшие студенты, изучающие русский язык как иностранный в белгородских вузах;
 - Лучшие реализованные международные проекты по популяризации русского языка.
- 1.3. В Конкурсе могут участвовать российские и зарубежные предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, частные лица.
- 1.4. Заявки (в произвольной форме) на участие в Конкурсе подаются до 1 мая 2013 года в виде обобщенных материалов о проделанной в 2012–2013 гг. работе и кратких характеристик отдельных мероприятий (диспуты, «круглые столы», конкурсы, викторины, литературные праздники, культурно-массовые мероприятия и иные формы по усмотрению участников Конкурса).
- 1.5. Конкурсные материалы должны быть собраны в единую папку и могут включать печатные материалы, копии публикаций в СМИ, видеозаписи на DVD-дисках, презентации, радиовыпуски и др.
- 1.6. Предварительный отбор конкурсных работ осуществляет организационный комитет (тел.: (4722) 32-71-94). За номинации Конкурса отвечают члены оргкомитета – начальники управлений, ответственных за сбор конкурсных материалов.
 - 1.6.1. Участники номинации «Лучшие учреждения общего образования» подают материалы и заявки на участие в Конкурсе в управление образования администрации города Белгорода по адресу: г. Белгород, ул. Попова, 25а, тел.: (4722) 32-68-95.
 - 1.6.2. Участники номинаций «Лучшие учреждения начального и среднего профессионального образования», «Лучшие учреждения высшего профессионального образования», «Лучшие коллективы рабочей молодежи предприятий и организаций города», «Лучшие студенты, изучающие русский язык как иностранный в белгородских вузах» подают материалы и заявки на участие в Конкурсе в управление молодежной политики администрации города Белгорода по адресу: г. Белгород, ул. Преображенская, 94, тел.: (4722) 35-31-17.
 - 1.6.3. Участники номинации «Лучшие учреждения культуры» подают материалы и заявки на участие в Конкурсе в управление культуры администрации города Белгорода по адресу: г. Белгород, Гражданский пр-т, 61а, тел.: (4722) 32-15-98.
 - 1.6.4. Участники номинаций «Лучшие средства массовой информации» и «Лучшие реализованные международные проекты по популяризации русского языка» подают материалы и заявки на участие в Конкурсе в управление информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода по адресу: г. Белгород, Гражданский пр-т, 38, тел.: (4722) 32-71-94.
- 1.7. Члены организационного комитета Конкурса до 10 мая 2013 года готовят предложения конкурсной комиссии о претендентах на призовые места с учётом соответствия их работ основным критериям оценки, указанным в разделе 2, и представляют лучшие работы в конкурсную комиссию.
- 1.8. Конкурсная комиссия в срок до 15 мая 2013 года рассматривает работы, представленные оргкомитетом Конкурса, и определяет победителей в восьми номинациях. Решения об объявлении трёх победителей в каждой номинации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (при условии присутствия на заседании не менее ½ членов комиссии).
- 1.9. Материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

2. Основные критерии оценки конкурсных материалов

- 2.1. Актуальность и социальная значимость проводимой работы.
- 2.2. Системность, целенаправленность и результаты работы.
- 2.3. Своёобразие и оригинальность форм работы, инновационный подход к решению поставленных задач.
- 2.4. Качество и глубина содержания проводимой работы.

3. Награждение победителей

- 3.1. Каждый победитель награждается Благодарственным письмом администрации города Белгорода и денежной премией:
 - I место – 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей (8 премий);
 - II место – 10 000 (десять тысяч) рублей (8 премий);
 - III место – 5 000 (пять тысяч) рублей (8 премий).
- 3.2. Победители Конкурса утверждаются на заседании конкурсной комиссии, которое проводится не позднее 15 мая 2013 года.
- 3.3. Конкурсная комиссия организует и проводит торжественную церемонию награждения победителей 24 мая 2013 года на городском праздничном мероприятии, посвященном Дню славянской письменности и культуры.
- 3.4. Итоги Конкурса публикуются в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет.

А. МОРОЗОВ,
начальник управления информации и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от 18 февраля 2013 года № 445

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению
Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски»

Гармашев Александр Александрович – заместитель главы администрации по социальной и внутренней политике, председатель организационного комитета;

Морозов Андрей Валерьевич

– начальник управления информации и массовых коммуникаций администрации города, заместитель председателя организационного комитета.

Члены организационного комитета:

Губина Светлана Анатольевна

– начальник пресс-службы отдела информации управления информации и массовых коммуникаций администрации города, секретарь организационного комитета;

Ершов Евгений Геннадиевич

– начальник управления молодежной политики администрации города;

Колесников Андрей Александрович

– начальник управления культуры администрации города;

Маренкова Наталья Алексеевна

– главный специалист пресс-службы отдела информации управления информации и массовых коммуникаций администрации города;

Мухартов Андрей Александрович

– начальник управления образования администрации города;

Сидорова Людмила Михайловна

– начальник службы мониторинга отдела информации управления информации и массовых коммуникаций администрации города;

Усенкова Марина Геннадьевна

– ответственный секретарь редакции газеты «Наш Белгород».

А. МОРОЗОВ,
начальник управления информации и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от 18 февраля 2013 года № 445

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению
Открытого международного конкурса «Мы говорим по-русски»

Боженов Сергей Андреевич

– глава администрации города Белгорода, председатель конкурсной комиссии;

Гармашев Александр Александрович

– заместитель главы администрации по социальной и внутренней политике, заместитель председателя конкурсной комиссии;

Морозов Андрей Валерьевич

– начальник управления информации и массовых коммуникаций администрации города, секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

Андреев Сергей Владимирович

– начальник департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города;

Доборович Валентин Александрович

– доктор филологических наук, почётный преподаватель школы иностранных языков «Интерлингва» (по согласованию);

Игнатова Ирина Борисовна

– депутат Совета депутатов города Белгорода, ректор Белгородского государственного института искусств и культуры, профессор (по согласованию);

Молчанов Владимир Ефимович

– председатель Белгородского регионального отделения Союза писателей России (по согласованию);

Пыж Александр Евгеньевич

– член Общественной палаты Белгородской области (по согласованию);

Стариков Виталий Алексеевич

– народный артист России, журналист, общественный деятель (по согласованию);

Трищенко Елена Дмитриевна

– заместитель директора МАУ «Белгород-медиа» – главный редактор ТРК «Белый город»;

Трубицын Михаил Александрович

– начальник управления по международным связям НИУ «БелГУ», декан международного факультета, кандидат технических наук, профессор (по согласованию);

Харченко Вера Константиновна

– доктор филологических наук, профессор НИУ «БелГУ» (по согласованию);

Ходеев Александр Георгиевич

– начальник управления печати и телерадиовещания Белгородской области, председатель БРО Союза журналистов России (по согласованию).

А. МОРОЗОВ,
начальник управления информации и массовых коммуникаций

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 546

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 79

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 79, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 13 декабря 2011 г. № 4187 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 79», изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2.10. раздела 2 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.10. Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей сады комбинированного финансирования Учреждения.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: с 12-ти часовым пребыванием детей с 7.00 до 19.00 в общеразвивающих группах, с 10-ти часовым пребыванием детей с 8.00 до 18.00 в группах компенсирующей направленности для детей с нарушением речи. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.»

1.2. Пункт 2.14. раздела 2 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«2.14. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги следующим направленностям на основе договора с родителями (законными представителями) детей:

- физическое направление;
- художественно-эстетическое направление;
- познавательно-речевое направление;
- социально-личностное направление.»

1.3. Пункт 3.7. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) при направлении в группы компенсирующей направленности.»

1.4. Пункт 3.11. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.11. Предельная наполняемость групп определяется исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.»

1.5. Пункт 3.26. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

Продолжение на 34 стр.

Продолжение. Начало на 33 стр.

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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.».

1.6. Пункт 3.27. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, по установленной форме.».

1.7. Пункт 3.33. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.33. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.».

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.».

1.8. Абзац 5 пункта 4.2. раздела 4 «Управление Учреждением» исключить.

1.9. Пункт 4.3. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования.».

1.10. Пункт 4.4. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- качество образования воспитанников.».

1.11. Пункт 4.8. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Родительский комитет группы является представительным органом родительской общественности на Общем собрании коллектива Учреждения.».

1.12. Пункт 4.9. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«4.9. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения и представители родительской общественности, по нормам представительства не менее трех человек от группы.».

1.13. Пункт 4.12. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Председатель Общего собрания коллектива избирается сроком на 3 года.».

1.14. Пункт 4.13. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«4.13. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не более половины его членов. Решение на Общем собрании коллектива принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания коллектива посредством открытого голосования.».

1.15. Пункт 4.22. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«4.22. В состав родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности. Из своего состава родительский комитет на первом заседании избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.».

Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану.

Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением и не должны противоречить Уставу Учреждения.

Родительский комитет группы содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса; проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях; участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Родительский комитет группы имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о качестве работы с детьми.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.».

1.15. Пункт 4.26. раздела 4 «Управление Учреждением» после слов «Общее собрание проводится 1 раз в год.» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Общее собрание Попечительского совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины общего числа членов Попечительского совета.».

Решение Общего собрания Попечительского совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.».

Все решения Общего собрания Попечительского Совета своевременно доводятся до сведения всех членов Попечительского Совета.».

Внеочередной созыв Общего собрания Попечительского Совета может произойти по требованию заведующего Учреждением или членов Правления Попечительского совета.».

Правление Попечительского совета возглавляет Председатель, избираемый сроком на 3 года на заседании Правления из числа его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления.».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 547

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 54

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 54, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 30 ноября 2011 года № 4007 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 54», изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 3.7. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при направлении в группы компенсирующей направленности для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием.».

1.2. Пункт 3.8. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.8. Структурной единицей Учреждения является группа. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.».

1.3. Пункт 3.11. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.11. Комплектование групп компенсирующей направленности для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием производится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК г. Белгорода.».

1.4. Пункт 3.26. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.».

1.5. Пункт 3.27. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, по установленной форме.».

1.6. Пункт 3.33. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.33. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.».

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.».

1.7. Абзац 3 пункта 4.2. раздела 4 «Управление Учреждением» исключить.

1.8. Пункт 4.3. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования, разработка и принятие правил внутреннего распорядка.».

1.9. Пункт 4.4. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- качество образования воспитанников.».

1.10. Пункт 4.10. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Родительский комитет группы является представительным органом родительской общественности на Общем собрании коллектива Учреждения.».

1.11. Пункт 4.11. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Председатель Общего собрания коллектива избирается сроком на 3 года.».

1.12. Пункт 4.12. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Секретарь Общего собрания коллектива избирается сроком на 1 год.».

1.13. Пункт 4.13. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«4.13. Общее собрание коллектива собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения на общем собрании коллектива принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания коллектива посредством открытого голосования.».

1.14. Пункт 4.23 раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«4.23. В состав родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности. Из своего состава родительский комитет на первом заседании избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.».

Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану.

Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением и не должны противоречить Уставу Учреждения.

Родительский комитет группы содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса; проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях; участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Родительский комитет группы имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о качестве работы с детьми.».

1.15. Пункт 4.27. раздела 4 «Управление Учреждением» после слов «Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Общее собрание Попечительского Совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины общего числа членов Попечительского Совета.».

Решение Общего собрания Попечительского Совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.».

Все решения Общего собрания Попечительского Совета своевременно доводятся до сведения всех членов Попечительского Совета.».

Внеочередной созыв Общего собрания Попечительского Совета может произойти по требованию заведующего Учреждением или членов Правления Попечительского совета.».

Правление Попечительского совета возглавляет Председатель, избираемый сроком на 3 года на заседании Правления из числа его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления.».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 549

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 12

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 12, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 12 декабря 2011 года № 4152 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 12», изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 3.7. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при направлении в группы компенсирующей направленности.

Для детей-инвалидов дополнительно:

- копию справки об инвалидности;
- копию формы индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.».

1.2. Пункт 3.8. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.8. Структурной единицей Учреждения является группа. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.».

1.3. Пункт 3.12. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.12. Комплектование групп компенсирующей направленности производится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК г. Белгорода. Длительность пребывания ребенка в группах устанавливается заключением ПМПК и зависит от структуры дефекта.».

1.4. Пункт 3.26. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.».

1.5. Абзац 8 пункта 3.27. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, по установленной форме.».

1.6. Пункт 3.33. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.33. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.».

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.».

1.7. Абзац 3 пункта 4.2. раздела 4 «Управление Учреждением» исключить.

1.8. Пункт 4.3. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования, разработка и принятие правил внутреннего распорядка.».

1.9. Пункт 4.4. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- качество образования воспитанников.».

1.10. Пункт 4.9. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «Родительский комитет группы является представительным органом родительской общности на Общем собрании коллектива Учреждения.».

1.11. Пункт 4.12. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «Председатель Общего собрания коллектива избирается сроком на 3 года.».

1.12. Пункт 4.13. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «Секретарь Общего собрания коллектива избирается сроком на 1 год.».

1.13. Пункт 4.14. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.14. Общее собрание коллектива собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения на общем собрании коллектива принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания коллектива посредством открытого голосования.».

1.14. Пункт 4.24 раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.24. В состав родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общности. Из своего состава родительский комитет на первом заседании избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.
 Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану.
 Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением и не должны противоречить Уставу Учреждения.
 Родительский комитет группы содействует обеспечению оптимальных условий для организации

образовательного процесса; проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях; участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
 Родительский комитет группы имеет право:
 - вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о качестве работы с детьми.».

1.15. Пункт 4.30. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новыми абзацами следующего содержания:
 «Общее собрание Попечительского Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа членов Попечительского Совета.
 Решение Общего собрания Попечительского Совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.
 Все решения Общего собрания Попечительского Совета своевременно доводятся до сведения всех членов Попечительского Совета.
 Внеочередной созыв Общего собрания Попечительского Совета может произойти по требованию заведующего Учреждением или членов Правления Попечительского совета.
 Правление Попечительского совета возглавляет Председатель, избираемый сроком на 3 года на заседании Правления из числа его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления.».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
 глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 550

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 45

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 45, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 30 ноября 2011 года № 4003 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 45», изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2.1. раздела 2 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 лет до 7 лет (при наличии соответствующих условий).».

1.2. Пункт 2.16. раздела 2 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «2.16. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение детей по дополнительным образовательным программам) на основании договора с родителями (законными представителями) по следующим направлениям:
 - физкультурно-спортивное направление (вид деятельности: шахматы);
 - культурологическое направление (вид деятельности: иностранный язык);
 - художественно-эстетическое направление (вид деятельности: хореография, изобразительная деятельность).».

1.3. Пункт 3.3. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- получение дополнительных образовательных услуг (раннее обучение английскому языку, хореографии, шахматам, изобразительной деятельности).».

1.4. Пункт 3.7. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:
 - заявление о зачислении ребенка;
 - медицинскую карту ребенка;
 - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).».

1.5. Пункт 3.11. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «3.11. Комплектование групп компенсирующей направленности является компетенцией Учреждения.
 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.».

1.6. Пункт 3.20. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- по достижению ребенком 7-ми летнего возраста.».

1.7. Пункт 3.26. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- 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 оскорб-

бления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.».

1.8. Пункт 3.27. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, по установленной форме.».

1.9. Пункт 3.34. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «3.34. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
 Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
 Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.».

1.10. Пункт 4.3. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования.».

1.11. Пункт 4.4. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - качество образования своих воспитанников.».

1.12. Пункт 4.9. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.9. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива Учреждения; Педагогический совет; Родительские комитеты групп; Попечительский совет; Общее собрание групп (родительские собрания групп).».

1.13. Пункт 4.11. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «Возглавляет Общее собрание Председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания организует и координирует работу высшего органа самоуправления. Срок полномочий Председателя, секретаря Общего собрания коллектива, Председателя попечительского совета – 1 год.».

1.14. Пункт 4.13. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.13. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения на Общем собрании коллектива принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования.».

1.15. Пункт 4.27. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новыми абзацами следующего содержания:
 «Минимальное количество членов для признания решений заседания Общего собрания Попечительского совета и Правления Попечительского совета должно составлять не менее 2/3 его членов.
 Решение Общего собрания Попечительского совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
 глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 552

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 29 ноября 2011 года № 3972 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33», изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 3.7. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:
 - заявление о зачислении ребенка;
 - медицинскую карту ребенка;
 - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).».

1.2. Пункт 3.25. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «3.25. К педагогической деятельности Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.
 Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.».

1.3. Пункт 3.26. раздела 3 «Участники образовательного процесса» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, по установленной форме.».

1.4. Пункт 3.32. раздела 3 «Участники образовательного процесса» изложить в новой редакции:
 «3.32. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
 Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей.
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
 Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.».

1.5. Пункт 4.3. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования.».

1.6. Пункт 4.4. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новым абзацем следующего содержания:
 «- качество образования воспитанников.».

1.7. Пункт 4.10. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.10. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения (далее - Общее собрание). В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения и представители родительской общности, по нормам представительства не менее трех человек от группы.».

1.8. Пункт 4.11. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.11. Возглавляет Общее собрание Председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания организует и координирует работу высшего органа самоуправления. Председатель Общего собрания коллектива избирается сроком на 3 года.».

1.9. Пункт 4.12. раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.12. В целях обеспечения деятельности Общего собрания из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь. Секретарь Общего собрания коллектива избирается сроком на 1 год.».

1.10. Пункт 4.25 раздела 4 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:
 «4.25. В состав Родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общности. Из своего состава родительский комитет на первом заседании избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.
 Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану.
 Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением и не должны противоречить Уставу Учреждения.
 Родительский комитет группы содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей, участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
 Родительский комитет группы имеет право:
 - вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о качестве работы с детьми.».

1.11. Пункт 4.29. раздела 4 «Управление Учреждением» дополнить новыми абзацами следующего содержания:

Продолжение. Начало на 35 стр.

«Общее собрание Попечительского Совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины общего числа членов Попечительского Совета.
Решение Общего собрания Попечительского совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.
Решения Общего собрания Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
Все решения Общего собрания Попечительского совета своевременно доводятся до сведения всех членов Попечительского совета.»
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.)

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

Михайлов Михаил Иванович - начальник инспекции ФНС России по городу Белгороду (по согласованию);

Погребняк Руслан Юрьевич - начальник управления по труду и социальному партнерству администрации города;

Русинов Игорь Николаевич - начальник управления экономического развития и инвестиций администрации города;

Шатило Владимир Яковлевич - начальник управления потребительского рынка администрации города.

Л. ГОНЧАРОВА,
заместитель главы администрации города по экономическому развитию

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 25 февраля 2013 г. № 540

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 февраля 2013 г.

№ 40

О внесении изменений в постановление администрации от 7 марта 2008 г. № 41

В связи с внесением изменений в штатные расписания администрации города и структуру департамента городского хозяйства и наделением департамента городского хозяйства полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 7 марта 2008 года № 41 «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции от 18.09.2009 г. № 164, от 02.11.2009 г. № 179, от 26.04.2010 г. № 62, от 23.07.2010 г. № 116) изменения следующего содержания:

-1.1 абзац 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:
«начальника и специалистов отдела охраны окружающей среды комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города Белгорода; начальника и специалистов отдела инженерной инфраструктуры, ресурсосбережения и связи управления жилищно-коммунального хозяйства департамента городского хозяйства администрации города Белгорода; начальника, заместителя начальника, начальника сектора и службы, специалистов отдела транспорта и развития транспортной сети департамента городского хозяйства администрации города Белгорода - об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1 - 2.4, 2.8 - 2.11, 2.14, 2.17 - 2.19, 3.1 - 3.3, 3.4 (в отношении нормативов, установленных органами местного самоуправления), 3.8, 3.10 - 3.17, 4.1, 4.4, 4.5, 5.1.1 (в случае непредставления информации администрации города), 5.1.6 - 5.1.8 (в случае невыполнения представления), 5.1.10, 5.1.12, 6.5, 6.6, 6.10, 6.13, 6.16 - 6.21»;

- 1.2. исключить из абзаца 5 пункта 1 слова «начальника, заместителя начальника управления, начальников и специалистов отделов управления по контролю за соблюдением прав потребителей в сфере жилищно-коммунальных услуг»;

-1.3. изложить абзац 5 пункта 1 в следующей редакции:
«начальника, заместителя начальника, специалистов отдела по защите прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства департамента городского хозяйства администрации города Белгорода»;

- 1.4. дополнить абзац 5 пункта 1 статьями 2.1, 5.1.7, 6.6.

2. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

Регламент
деятельности рабочей группы по разработке и реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году

1. Общие положения

1.1. Состав рабочей группы по разработке и реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году (далее - рабочая группа) утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

1.2. Группа создается в целях обеспечения повышения доходной части бюджета городского округа «Город Белгород» в 2013 году.

1.3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя, секретарь и члены рабочей группы - представители структурных подразделений администрации города, представители федеральных учреждений, делегированные в состав рабочей группы.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами правительства Белгородской области, Губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Белгорода, а также настоящим регламентом.

2. Порядок деятельности рабочей группы

2.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц. Повестку заседаний рабочей группы определяет руководитель рабочей группы.

2.2. Основной задачей рабочей группы является подготовка предложений и реализация комплекса мероприятий, направленных на получение дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году.

2.3. Общее руководство деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы:

- инициирует проведение заседаний рабочей группы;
 - утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
 - проводит заседания рабочей группы;
 - утверждает протоколы поручений по итогам заседания рабочей группы.
- 2.4. Заместитель руководителя рабочей группы:
- осуществляет контроль за ходом подготовки заседаний рабочей группы;
 - проводит заседания рабочей группы при отсутствии руководителя рабочей группы;
 - осуществляет контроль исполнения протоколов поручения по итогам заседания рабочей группы.
- 2.5. Секретарь рабочей группы:
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
 - оформляет протоколы поручений по итогам заседания рабочей группы;
 - представляет руководителю рабочей группы информацию о ходе выполнения протоколов заседаний рабочей группы.

2.6. Члены рабочей группы имеют право:
- получать информационные материалы, поступающие в рабочую группу;
- принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;
- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания рабочей группы;
- в случае отсутствия на заседании рабочей группы направить представителя соответствующего структурного подразделения администрации города.

2.7. Оформление протокола поручений по итогам заседания рабочей группы осуществляется в трехдневный срок с даты проведения заседания. Решения, принятые на заседании рабочей группы, направляются членам рабочей группы не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

Л. ГОНЧАРОВА,
заместитель главы администрации города по экономическому развитию

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 февраля 2013 г.

№ 540

О создании рабочей группы

В целях разработки и реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году:

1. Создать рабочую группу по разработке и реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке и реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году (прилагается).

3. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по экономическому развитию Гончарову Л.Н.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

Итоги собрания ТОС «Белогорье»

г. Белгород

Присутствовали: 479 человек.

Решили:

1. Удредить территориальное общественное самоуправление «Белогорье».
2. Принять Устав ТОС «Белогорье».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом - Комитетом ТОС в составе 7 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 5 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

Е. ПОПОВ,
руководитель Комитета ТОС «Белогорье»

Итоги собрания «ТОС Конева 7»

г. Белгород

10 февраля 2013 г.

Присутствовали: 56 человек.

Решили:

1. Досрочно прекратить полномочия Совета территориального общественного самоуправления.
2. Выбрать новый состав Совета территориального общественного самоуправления.
3. Выбрать новый состав членов ревизионной комиссии.

Е. ВЕРЕЩАКА,
руководитель Совета «ТОС Конева 7»

Итоги собрания ТОС «Кутузовский»

г. Белгород

17 февраля 2013 года

Присутствовали: 196 человек.

Решили:

1. Утвердить состав Комитета ТОС «Кутузовский».
2. Утвердить Устав ТОС «Кутузовский» в новой редакции.
3. Определить срок полномочий Комитета ТОС «Кутузовский» в течение 6 лет со дня регистрации Устава ТОС в новой редакции в установленном порядке.

П.В. ПЕРЬКОВ,
руководитель Комитета ТОС «Кутузовский»

Состав рабочей группы по разработке и реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» в 2013 году

Галдун Юрий Владимирович - первый заместитель главы администрации города, руководитель рабочей группы;

Гончарова Лариса Николаевна - заместитель главы администрации города по экономическому развитию, заместитель руководителя рабочей группы;

Гришутина Светлана Николаевна - заместитель начальника отдела организации инвестиционной деятельности и поддержки предпринимательства управления экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Андреев Сергей Владимирович - начальник департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города;

Анпилова Зинаида Петровна - руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города;

Богачёв Сергей Владимирович - руководитель комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения - секретарь Совета безопасности города;

Бондарев Александр Анатольевич - начальник департамента здравоохранения и социальной защиты населения администрации города;

Варыпаев Алексей Вячеславович - начальник департамента городского хозяйства администрации города;

Дюков Олег Дмитриевич - руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города;

Журахов Анатолий Александрович - начальник управления реализацией инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту департамента строительства и архитектуры администрации города;