

**ПРИНЯТ**  
Общим собранием  
трудового коллектива  
общеобразовательной  
школы

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

« 14 » 04 2014г.

  
Ахмедов К.А.  
МП



**СОГЛАСОВАН**  
Управлением  
образования  
администрации МО  
«Новолакский район»

« 15 » 04 2014г.

  
Магомедов Р.Р.  
МП



**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением главы  
МО «Новолакский  
район»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

  
Ф.Ш.Айдиев  
МП



**СОГЛАСОВАН**  
Комитет по управлению  
Муниципальной собственностью  
МО «Новолакский район»

« 14 » 04 2014г.

  
Мирзасева Р.А.  
МП



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«Чапаевская СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»**  
(новая редакция)

с. Чапаево  
2014г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Чапаевская средняя общеобразовательная школа №2» Новолакского района Республики Дагестан.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чапаевская средняя общеобразовательная школа №2» Новолакского района Республики Дагестан создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом об образовании от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», переименовано на основании Федерального закона №83-ФЗ, постановления главы МО «Новолакский район» от 2014 г. № «Об изменении типа существующих муниципальных бюджетных учреждений образования в казенные учреждения образования».

### 1.1. Официальное наименование казенного учреждения:

полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чапаевская средняя общеобразовательная школа №2» Новолакского района Республики Дагестан.

сокращенное: МКОУ «Чапаевская СОШ №2».

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чапаевская средняя общеобразовательная школа №2» Новолакского района Республики Дагестан (далее - Школа) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Конституцией РД, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, Положением о филиале, Уставом муниципального района «Новолакский район», нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан.

1.2.1 Юридический адрес учреждения: 367020, Республика Дагестан, Новолакский район, село Чапаево.

1.2.2. Фактический адрес учреждения: 367020, Республика Дагестан, Новолакский район, село Чапаево

1.3. Учредителем МКОУ «Чапаевская СОШ №2» является муниципальное образование «Новолакский район» Республики Дагестан (далее по тексту – Учредитель).

1.4. Школа является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования «Новолакский район». Школа, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в органах Федерального казначейства по Республике Дагестан. Школа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации установленного образца, бланки со своим наименованием, а также необходимые для её деятельности печати и штампы.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет Учредитель Школы.

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

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

**1.9.** Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением

Государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

**1.10.** В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

**1.11.** По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

**1.12.** Школа является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Учредителем.

**1.13.** Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Республики Дагестан «Об образовании», иными законами Российской Федерации, Уставом района и другими актами органов местного самоуправления, приказами Управления, настоящим уставом, локальными правовыми актами Школы.

## **2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.1.** Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- формирование интеллектуально-творческой, духовно-нравственной личности обучающихся по целостным образовательным программам, обеспечивающим формирование и развитие универсальных навыков умственного труда и повышенную мотивацию к учению;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

**2.2.** В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

- обеспечение получения обучающимися общедоступного и бесплатного общего образования по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства;
- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, обеспечение адаптации личности к жизни в обществе;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворяющих потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- достижение обучающимися соответствующего федеральным государственным стандартам образовательного уровня;
- создание основы осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

**2.3.** Предметом деятельности Школы является:

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация программ до профессиональной подготовки;
- создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;
- оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг;
- организация работы по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Школы;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы.

#### **2.4.** В процессе своей деятельности Школа:

- обеспечивает формирование всесторонне гармонически развитой личности обучающегося через реализацию программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающих создание развивающей и воспитывающей среды;

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся, имеющим отклонения в развитии и поведении, либо проблемы в обучении, при необходимости проводит диагностики, тестирования обучающихся;

- может использовать дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационных технологий;

- выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по возвращению их в Школу (в пределах своих полномочий), воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- обеспечивает организацию общедоступных объединений, занимающихся научно-исследовательской работой, спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных, на формирование законопослушного поведения обучающихся (в рамках своих полномочий).

**2.5.** Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

**2.6.** Организация питания обучающихся осуществляется Школой, совместно с организациями общественного питания в соответствии с договором Школа осуществляет контроль его работы. Питание организуется в специально отведенном помещении, оборудованном для питания обучающихся, хранения и приготовления пищи.

**2.7.** Школа несет ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к ее компетенции;

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

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- отсутствие в Школе необходимых условий (ненадлежащую организацию) общественного питания и медицинского обслуживания обучающихся, работников Школы и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции).

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**3.1.** Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

**3.2.** При приеме в Школу поступающий и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса. Школа и родители (законные представители) заключают договор на период обучения ребенка.

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

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбрать форму получения образования, образовательное учреждение;

- защищать законные права и интересы детей;

- участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в государственно - общественные формы управления. Принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения и согласия директора школы и учителя, ведущего урок;

- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

- посещать Школу и беседовать с педагогами, после окончания у них последнего урока;

- принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;

- принимать решение на общих родительских собраниях об обращении к Учредителю, по поводу качества образования в Школе.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

Дополнительные права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в договоре между ними и Школой в соответствии с Уставом, и другими локальными актами Школы.

**3.4. Обучающиеся Школы имеют право на:**

- получение образования на уровне в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в пределах государственных образовательных стандартов в соответствии с индивидуальными программами, последовательностями их освоения;

- пользоваться в ходе учебного процесса кабинетами, мастерской, библиотекой, услугами столовой;

- выражать своё мнение относительно соблюдения своих прав и качество учебно-воспитательного процесса;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- участие в управлении Школой;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации;

- свободное выражение своих личных убеждений.

**3.5. Учащимся Школы запрещается:**

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- курить на территории учреждения.

**3.6. Обучающиеся Школы обязаны:**

1) добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Школы, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**3.7.** Педагогические работники принимаются в Школу на работу, в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ. Порядок комплектования персонала Школы регламентируется его Уставом. Для работников Школы работодателем является директор Школы. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики.

**При приеме на работу педагогические работники должны представить:**

1. Заявление о приеме на работу.
2. Паспорт (с указанием места жительства).
3. Диплом об образовании.
4. Трудовую книжку или направление для молодых специалистов.
5. Медицинскую справку о прохождении комиссии
6. Справка об отсутствии судимости

**3.8.** Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

**3.9.** При приеме на работу руководитель Школы знакомит под роспись вновь принимаемого работника со следующими документами:

- Коллективным трудовым договором.
- Уставом Школы.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Должностными инструкциями.
- Приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.
- Другими локальными актами Школы и Учредителя.

**3.10. Педагогические работники обязаны:**

- Удовлетворять требованиям соответствующим тарифно-квалификационным характеристикам. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- Выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы и Учредителя.
- Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, коллег, работников Школы. Не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и работникам
- Каждый педагогический работник обязан проходить курсы повышения квалификации не реже 1-го раза в 3 года (ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")
- Проходить периодически по приказу руководителя Школы бесплатные медицинские обследования.

**3.11. Педагогические работники имеют право на:**

1. Участие в управлении Школой:
  - избирать и быть избранным в государственный, общественный орган управления Школы;
  - участвовать в работе Педагогического Совета;
  - участвовать в работе Управляющего собрания;
  - обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- принимать участие в разработке коллективного трудового договора;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- 2. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3. Повышение своей квалификации посредством курсов или заочного обучения в педагогическом Вузе.
- 4. Добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 5. Сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ и локальными актами районной администрации.
- 6. Длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном Учредителем.

**3.12.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть ему передана.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

**3.13.** Трудовые отношения с педагогическими работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, предусмотренных трудовым законодательством, могут быть прерваны по инициативе администрации Школы в случаях:

- Повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы.
- Применения, в т.ч. однократного, методов воспитания, связанных с физическим, психическим насилием над личностью обучающегося, как на работе так и в быту.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

**3.14.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и контингентом обучающихся, других условий Учреждения.

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

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

Установленный в текущем году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году за исключением случаев, указанных в абзаце 3 настоящего пункта.

В зависимости от количества часов по учебному плану и программам, учебная нагрузка может быть разной в I и II полугодиях.

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

Условия и размеры оплаты труда работников школы включая размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и окладов рабочих с учетом повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера оговаривается в Положении об оплате труда и стимулировании работников школы.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**4.1.** Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

В Школе преподается в качестве родного языка: лакский язык В качестве иностранного: английский.

**4.2.** Порядок приема на обучение в Школу осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Закона РД «Об образовании», и настоящим Уставом.

В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ребенком восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Директор Школы с разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

Администрация Школы может отказать гражданам в письменном виде (в том числе проживающим на данной территории) в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) по их письменному заявлению информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на данной территории (в данном районе, микрорайоне) и обеспечивает прием в первый класс.

Для зачисления учащихся во 2-11 классы из других образовательных учреждений необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ об уровне образования или уровне усвоения соответствующей образовательной программы;
- медицинская карта.

При приеме в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. Причиной отказа в приеме в Школу может служить только отсутствие мест в данной параллели.

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

**4.4.** Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом Директора Школы.

**4.5.** Школа осуществляет образовательный процесс по следующим уровням образования:

- I – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- II – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- III – среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Содержание общего образования в Школе определяется образовательной программой, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

**4.6.** Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

В соответствии с ФГОС на ступени начального общего образования осуществляется:

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности – умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогами и сверстниками в учебном процессе;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;



- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

**4.7.** Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей обучающегося и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

**4.8.** При наличии у обучающегося заболеваний, предусмотренных Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы, утвержденным Письмом Министерства просвещения РСФСР от 08.07.1980 года № 281-М, Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 года № 17-13-186, Школа обеспечивает индивидуальное обучение на дому в порядке, определяемом правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район».

**4.9.** Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарно-гигиеническими требованиями и утвержденными самостоятельно.

Образовательные программы реализуются через учебный план и внеурочную деятельность.

Учебный план Школы определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся; включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса на всех ступенях образования, на основе анализа потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

Внеурочная деятельность обучающихся в Школе организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в таких формах как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные сообщества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно - полезные практики.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в рамках федерального государственного образовательного стандарта.

Школа работает по графику шестидневной учебной недели с одним выходным днем, с учетом расписания занятий. Изменение продолжительности учебной недели в каждой параллели возможно в связи с изменениями федерального или регионального базисного учебного плана. В первом классе обучение осуществляется по пятидневной учебной неделе с двумя выходными днями.

Продолжительность урока (академического часа) в I классе составляет в первом полугодии 35 минут, со второго полугодия - 45 минут, в последующих классах – не более 45 минут.

Расписание занятий должно предусматривать два двадцатиминутных перерыва для питания обучающихся, для обучающихся первых классов - организацию в середине учебного дня динамической паузы не менее 40 минут.

**4.10.** В Учреждении предоставляется бесплатное одноразовое питание для учащихся 1-4 классов из средств республиканского бюджета. Организация питания осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Директор Учреждения назначает ответственного за осуществление контроля организацией процесса питания детей и качеством приготовленной продукции, в том числе – за соблюдением санитарных норм и правил. Учреждение вправе открыть группы продленного дня по желанию и запросов родителей (законных представителей) обучающихся. Количество групп продленного дня определяется в зависимости от санитарных норм и условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.

**4.11.** При проведении занятий по русскому языку, иностранному языку, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, информатике и ИКТ, физической культуре, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет более 20 человек.

**4.12.** Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих классах - не менее 34 недель 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 1 классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы по согласованию с Учредителем.

**4.13.** Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

**4.14.** Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

Школа вправе открывать для обучающихся 1-4 классов группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

**4.15.** Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) Школы по пятибалльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В первых классах и в первом полугодии второго класса текущий контроль осуществляется в безотметочной форме.

**4.16.** Промежуточные оценки в баллах выставляются за четверти во 2–9 классах, в 10–11 классах – за полугодия. В конце учебного года выставляются годовые отметки. Учащиеся первых классов переводятся в следующий класс по качественным показателям.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету конфликтной комиссии.

**4.17.** Промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам в 5 - 8, 10 классах проводится в конце учебного года. Решение о проведении промежуточной аттестации в каждом учебном году принимается Педагогическим советом Школы не позднее 30 октября, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета Школы по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

**4.18.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Управляющего совета Школы.

Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создавать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на уровнях 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 академическую задолженность 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 Школы, или продолжают обучение в иных формах.

Обучающиеся на уровнях среднего общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

**4.19.** По согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

**4.20.** По решению совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

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 над несовершеннолетними.

Директор Школы обязан незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей), Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя.

Решение совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом Директора Школы.

**4.21.** Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проводится в форме государственной итоговой аттестации (далее - ГИА)

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена - ЕГЭ.

ЕГЭ – это форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий

стандартной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых устанавливает уровень освоения учащимися образовательного стандарта среднего общего образования.

ЕГЭ проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим контроль и надзор образования, совместно с органами исполнительной власти РФ, управляющими в сфере образования. Лицам, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия свидетельства - 4 года после его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, предоставляется право сдачи ЕГЭ в последующие годы в период проведения (итоговой) аттестации.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, а также форма и порядок выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для организации проведения ЕГЭ и учета результатов формируются федеральные базы данных и базы данных субъектов РФ, в которые вводятся данные об участниках и о результатах ЕГЭ.

Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляется в порядке, определяемом Правительством РФ. Участник ЕГЭ имеет право на доступ информации о себе, содержащейся в базе данных.

**4.22.** Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы при наличии государственной аккредитации.

**4.23.** Выпускники, освоившие программу среднего общего образования и достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

**4.24.** Обучающиеся 9 классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

Обучающимся 11 (12) классов, не допущенным к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

**4.25.** Для обучающихся Школа оказывает дополнительные образовательные услуги в виде создания спортивных секций, кружков, творческих объединений.

**4.26.** Школа вправе осуществлять оказание следующих дополнительных платных образовательных услуг:

- преподавание обучающимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;

- проведение консультаций логопеда и психолога для обучающихся и родителей (законных представителей) других общеобразовательных учреждений;
- организовывать работу выездных оздоровительных лагерей, комплектовать группы для осуществления туристических поездок, в том числе совместно с зарубежными учреждениями и представительствами;
- осуществление концертно-просветительской работы для обучающихся в других образовательных учреждениях;
- оказание других платных услуг.

## **5. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

**5.1.** Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, и настоящим Уставом.

Бюджетная смета Школы составляется и ведется в порядке, разработанном Финансовым управлением МО «Новолакский район» утвержденном Постановлением администрации МО «Новолакский район», и утверждается Учредителем.

**5.2.** За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Новолакский район».

В отношении закрепленного имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район» и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления с Учредителем, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

**5.3.** Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Школа не вправе предоставлять и получать кредиты, приобретать ценные бумаги.

**5.4.** Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**5.5.** Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 №145-ФЗ

**5.6.** Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Республики Дагестан, бюджета муниципального образования «Новолакский район», средств казначейской системе через лицевые счета, открытые в уполномоченном финансовом органе.

Бюджетные кредиты школе не предоставляются.

**5.7.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;

**5.8.** Школа вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора арендодателя имущества по согласованию с Учредителем.

Земельные участки передаются Школе в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

**5.9.** Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

**5.10.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа вправе привлекать учащихся к образовательной деятельности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса БК РФ.

Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – Администрацией МО «Новолакский район» Республики Дагестан.

**5.11.** Школа не вправе самостоятельно распоряжаться денежными средствами, переданные Школе физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

**5.12.** В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район».

**5.13.** Школа заключает контракты и договора от имени публично-правового образования.

**5.14.** Контроль и ревизия хозяйственной деятельности Школы осуществляется должностными лицами Администрации МО «Новолакский район» Республики Дагестан.

**5.15.** Оплата труда Базовой школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников образования». Заработная плата работникам МКОУ «Чаравалинская СОШ» осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства. Учреждение осуществляет оплату труда работников учреждения в соответствии с трудовыми договорами; командировочные и иные выплаты, оплату поставок товаров, выполнение работ, оказание услуг, уплата налогов и сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и другие операции по расходованию бюджетных средств в соответствии со сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

**6.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке создания и деятельности муниципального учреждения муниципального образования «Новолакский район» и настоящим Уставом.

**6.2.** К компетенции Учредителя относятся:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий Учредителя Школы;
- утверждение Устава школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора;
- заключение трудового договора с директором школы;
- согласование заявления Школы в Службу по контролю в области образования Республики Дагестан на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации.

**6.3.** К компетенции отдела образования администрации МО «Новолакский район» в рамках делегированных Учредителем полномочий относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- согласование годового календарного графика работы Школы;
- согласование учебного плана, образовательной программы Школы, программы развития Школы.

**6.4.** Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.5. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

6.6. Условия труда Директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с Директором в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район», настоящим Уставом.

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

Ведение и хранение личного дела и трудовой книжки Директора осуществляется кадровой службой Учредителя. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника, замещающего должность Директора, поручаемой работе на срок до шести месяцев.

6.7. Применение к Директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение Директора к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа Учредителя.

6.8. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы;
- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах;
- выдает доверенности;
- заключает муниципальные контракты (договоры), в том числе трудовые договоры;
- открывает счета в Федеральном казначействе по РД, пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район», настоящим Уставом;
- издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы с МКУ «Управления образования»;
- утверждает должностные, рабочие инструкции работников Школы;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Школы;
- осуществляет прием и увольнение работников Школы;
- своевременно подает в лицензирующий орган необходимые документы для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности, а в случае истечения срока действия лицензии - на ее переоформление;
- выполняет иные функции, вытекающие из требований законодательства, нормативных правовых актов Учредителя, настоящего Устава в пределах компетенции Школы;
- информирует незамедлительно Учредителя и (или) правоохранительные органы о случаях несоблюдения работниками Школы требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни учащихся, а также требований соблюдения прав и свобод учащихся.

6.9. Директор несет ответственность за:

- жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм безопасности обучения и труда учащихся и работников Школы, за несоблюдение прав, свобод учащихся Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- уровень квалификации работников Школы;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил

внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов, приказов и распоряжений Учредителя, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

- нарушение в процессе осуществления деятельности Школы Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации;

- отсутствие, несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- виновное причинение Школе или обучающимся, воспитанникам и работникам Школы ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

**6.10.** Органами коллегиальности являются Совет Школы, Педагогический совет Школы, Общее собрание работников Школы, Методический совет Школы.

**6.11.** Высшим коллегиальным органом самоуправления Школы является Совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы, а так же представителя Учредителя. Также в состав Совета Школы могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Совета Школы. Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются по одному представителю от каждой параллели III ступени общего образования.

Количественный состав Совета Школы не может быть менее 11 и не более 25 человек. Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Совета Школы.

Члены Совета из числа работников Школы избираются Общим собранием работников Школы. Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор входит в состав Совета Школы по должности.

Представитель Учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем Школы.

Избранные члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет собирается председателем Совета Школы по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, руководителя или одной трети состава Совета.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Процедура голосования определяется Советом.

К компетенции Совета относятся:

- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;

- участие в организации образовательного и воспитательного процесса Школы;

- заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;

- согласование локальных актов Школы, определяющих порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;

- принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции Директора или Учредителя Школы.

**6.12.** Общее собрание трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) относятся:

- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Школы, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав Школы;

- обсуждение проектов локальных актов Школы;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;



- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Школы по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение руководителем Школы, его органом самоуправления;

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Школы. Общее собрание собирается руководителем Школы не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

В Учреждении создается и действует в качестве органа самоуправления Педагогический совет Школы (далее по тексту – Педагогический совет). В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники Школы: руководитель, все его заместители.

- Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

- Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

- Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель Школы.

- Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

- Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по решению Совета Школы, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

#### **На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:**

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся при наличии согласия Педагогического совета.

#### **К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:**

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Школы;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждение образовательных программ и учебных планов;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных актов;
- осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом Школы, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Законом Российской Федерации "Об образовании";
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений);
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы;
- проверка соответствия содержания преподаваемых в Учреждении предметов утвержденным учебным программам;
- рассмотрение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс и принятие решений о переводе;
- рассматривает предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Школы в рамках своей компетенции;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

## **7. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

**7.1.** Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район» и уставом образовательной организации.

**7.2.** Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

**7.3.** К компетенции Школы относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или)

электронных носителях:

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

18) установление требований к одежде обучающихся;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.4.** Школа строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МО «Новолакский район» в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Школой требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

В случае уменьшения Школе как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени МО «Новолакский район» отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

**7.5.** Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Школы;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район»

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район» в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Школы и назначением имущества;

- совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Школы в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативных правовых актов органов местного

самоуправления муниципального образования «Новолакский район», иные действия, соответствующие уставным целям Школы;

- устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования.

7.6. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

Так же Школа обязана:

- обеспечивать в случае установления выполнения муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций.

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;

- представлять должностным лицам, определенным Главой МО «Новолакский район», ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Учредителя

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- соблюдать установленный Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

- в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакский район» и военного комиссариата проводить работу по мобилизованной подготовке Школы и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пребывающих в запасе, и по поставке по нарядам военного комиссариата на соответствующие пункты сбора военного комиссариата автотранспортной техники.

## 8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

8.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об Учредителе Школы, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;  
в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о директоре Школы, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

л) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

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

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

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

## 9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты:

- учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса; работников и организацию учебно-методической работы;

- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с образовательном учреждении;

- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

9.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

## 10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Школа ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бухгалтерский учет и отчетность осуществляется самостоятельно.

10.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и

должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новолакецкий район».

**10.3.** Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

**10.4.** За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

**11.1.** Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации МО «Новолакецкий район» в установленном законодательством порядке.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

**11.2.** Ликвидация Школы производится в соответствии с законодательством РФ и законодательством РД и с согласия схода жителей села. Принятие Администрацией МО «Новолакецкий район» решения о реорганизации (слиянии, присоединении) Школы допускается при условии наличия предварительного экспертного заключения Учредителя, содержащего оценку последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания, развития детей на территории муниципального образования «Новолакецкий район».

**11.3.** Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Главой МО «Новолакецкий район». С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**11.4.** При ликвидации Школы:

- имущество Школы передается в собственность Учредителя;
- учредительные документы, документы по личному составу, бухгалтерские документы передаются на хранение в архивный отдел Учредителя, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивного отдела Учредителя;

- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в Администрации Новолакецкого района, сдаются в Администрацию МО «Новолакецкий район».

**11.5.** При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

**11.6.** Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**11.7.** При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **12. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА**

**12.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся на основании постановления Администрации МО «Новолакецкий район»

**12.2.** Изменения настоящего Устава, вносимые дополнения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

Пронумерованы и прошнурованы

22 (двадцать два) листа.



Ахмедов К.А.

