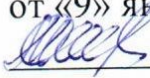


Принят собранием
трудового коллектива МКОУ
председатель профкома
от «9» января 2018г.



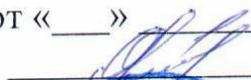
И.М. Загидиева



Согласован

С МКУ «Управление образования
Кулинского муниципального
района»

от «__» _____ 2018г.



А.Г. Гаммакуева

М.П.



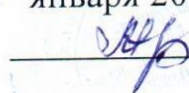
Регистрирован
налоговым органом РД
От «__» _____ 2018г.

№

М.П.



Утвержден
приказом №1 по МКОУ «Вачинская
СОШ»
от «9» января 2018г.



Б.А. Мирзаева



Утвержден

Постановлением администрации
Кулинского муниципального
района

от «__» _____ 2018 г.



С.Г. Сулейманов

М.П.



УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Вачинская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вачинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вачинская средняя общеобразовательная школа » (далее – Школа) создано на основании постановления администрации Кулинского муниципального района №145 от «15» октября 2015 г. «О создании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вачинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вачинская средняя общеобразовательная школа ».

1.3. Сокращённое название муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Вачинская средняя общеобразовательная школа» - МКОУ «Вачинская СОШ».

1.4. Юридический и фактический адреса: 368390 РД МО «Кулинский район» с.Вачи ул. Ахметхан Султана 33

1.5. Учредителем школы является администрация Кулинского муниципального района. Юридический адрес Учредителя: 368390 Республика Дагестан МО «Кулинский район»

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Основными целями муниципального казённого общеобразовательного учреждения являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Школа реализует общеобразовательные программы дошкольного образования (группы кратковременного пребывания) основного общего, среднего общего образования в соответствии с Базисным учебным планом (БУПом), национально-региональным компонентом (НРК) государственного общеобразовательного стандарта основного общего образования Республики Дагестан , федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), и дополнительными

образовательными программами с учетом интересов и потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).

1.6.1 Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательные программы дошкольного образования при наличии соответствующих лицензий. При реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных образовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

1.7. Школа является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами, движимым и недвижимым муниципальным имуществом.

Школа вправе иметь расчетные и другие счета в учреждениях банков, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как общеобразовательного учреждения.

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

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.9. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен управлением здравоохранения администраций муниципального района

Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам согласно Федеральному закону «Об образовании Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.10. Организация питания обучающихся осуществляется Школой в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами.

1.11. Согласно Положению «Об оздоровительном лагере для учащихся с дневным пребыванием детей» Школа имеет право проводить отдых и оздоровление детей, организуемый при школе в каникулярный период.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012, и другими федеральными и республиканскими законами, указами Президента РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении,

решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Содержание образования в Учреждении содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

1.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения – 3-3.5 лет);
- основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года);

1.2. Дополнительные образовательные программы Учреждение реализует по следующим направленностям:

- художественно-эстетической (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- физкультурно-спортивной (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- военно-патриотической (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- эколого-биологической (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- туристско-краеведческой (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- социально-педагогической (нормативный срок освоения - до 5 лет).

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

1.3. Правила приёма воспитанников:

1.3.1. Группа кратковременного пребывания комплектуется по разновозрастному принципу в целях решения конкретных задач воспитания и обучения детей и в зависимости от местных условий. В группу кратковременного пребывания принимаются дети в возрасте от 3 до 6,5 лет, проживающие на территории сел. Вачи

1.3.2. Для открытия группы кратковременного пребывания необходимы:

- штатное расписание группы кратковременного пребывания;
- режим дня и расписание занятий
- договор с родителями (законными представителями)
- списочный состав детей
- заявления родителей (законных представителей)

- образовательная программа;
- планирование воспитательно-образовательной работы;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- журнал учета занятий;
- табель посещаемости;

1.3.3. При приёме ребенка в группу кратковременного пребывания последняя обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3.4. При приёме детей заключается договор между Школой и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

1.4. Группа кратковременного пребывания детей при Школе функционирует в один день недели (суббота) по 3 занятия в день;

1.5. Количество групп в Школе определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости;

1.6. Количественный состав (наполняемость) групп в Школе устанавливается в соответствии с Типовым положением о группе кратковременного пребывания детей, в соответствии с региональными минимальными социальными стандартами обеспечения населения Кулинского муниципального района общедоступными образовательными услугами и санитарными правилами и нормами.;

1.7. Группа кратковременного пребывания является структурной единицей общеобразовательного учреждения и создается на учебный год с 01.10 по 30.06.;

1.8. Порядок и основания для отчисления воспитанников:

1.8.1. Отчисление ребёнка из группы кратковременного пребывания детей осуществляется

при расторжении договора между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

1.8.2. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в общеобразовательном учреждении.

О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются руководителем общеобразовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

1.8.3. Отчисление ребёнка из группы кратковременного пребывания оформляется приказом директора Школы.

2.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском и родном (лакском) языке, в качестве иностранного языка - английский .

Язык (языки) на котором ведутся обучение и воспитание русский. Обучение и воспитание в МКОУ «Вачинская СОШ» в 1 - 11х классах ведется на русском языке. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Родной

(лакский) язык ведется как отдельный предмет (в 1-11 классах). В качестве иностранного языка в Учреждении преподается – английский язык. Преподавание осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.1.1 Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели (для воспитанников разновозрастной группы и обучающихся 1 – го класса, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни), 6-дневной рабочей недели для обучающихся 2 – 9 классов (выходные дни - воскресенье и праздничные дни). Длительность пребывания воспитанников дошкольной группы в Учреждении – 8 часов. В предпраздничные дни окончание работы Учреждения осуществляется согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

- продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут в 1-ом полугодии, во 2 – ом полугодии – 40 мин; в последующих классах - 40 минут;
- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;
- в учебном плане Учреждения количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определённых государственным базисным учебным планом;
- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, определённых базисным учебным планом.

2.2. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6,5 лет на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить приём детей в ОУ для обучения в более раннем возрасте.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

Зачисление учащихся в Школу оформляется приказом директора.

2.3. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Заявление на имя руководителя Школы;
- Копию свидетельства о рождении (заверяется директором школы);
- Медицинскую карту ребёнка.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

первая ступень – на уровне дошкольного образования (группы кратковременного пребывания нормативный срок освоения – 3.5 лет)

вторая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

третья ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

четвертая ступень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Задачами дошкольного образования являются, обеспечение комплекса мер, направленных на сохранение, укрепление здоровья детей, закаливание и физическое воспитание, интеллектуальное и личностное развитие ребенка, создание условий развития его творчества, способностей и становления общечеловеческих ценностей.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования;

Задачами основного общего образования являются освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способности к социальному самоуправлению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов, творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

2.3. Обязательный минимум содержания каждой из названных ступеней образования определяется соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, утвержденными государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Задачами дополнительного образования являются

- обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого самовыражения школьников;
- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-

краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической, научно-познавательной, общественно-полезной и исследовательской направленности;

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- дополнительных предпрофессиональных программ универсальной направленности.

2.4. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом.

2.4.1. Предметом и видами деятельности Школы являются реализация программ дошкольного образования, общеобразовательных программ:

2.4.2. На уровне дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

2.4.3. Содержание образовательного процесса в группах кратковременного пребывания в Школе определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4.4. Дошкольная группа кратковременного пребывания Школы имеет общеразвивающую направленность.

В группе кратковременного пребывания осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатываемой на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Детство» и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми группы кратковременного пребывания уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников

Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического совета Школы.

Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, дисциплин, курсов.

2.5. Школа осуществляет прием следующих категорий детей в Школу:

- поступающих в первый класс Школы;
- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования и самообразования.

2.6. Прием в школу воспитанников производится при предъявлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка,
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

Отчисление воспитанников производится:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (воспитанника);

Отчисление воспитанников оформляется приказом директора Школы.

2.7. В первые классы Школы для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев (6 лет 6 месяцев), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

2.8. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Школу;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и его копия);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- медицинское заключение о состоянии ребенка (по усмотрению родителей).

2.9. При зачислении во 2-9 классы необходимы следующие документы:

заявление обучающегося (при достижении совершеннолетия) или родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Школу

личное дело учащегося,

в 10 класс: заявление обучающегося (при достижении совершеннолетия) или родителей (законных представителей), личное дело учащегося, аттестат об основном общем образовании (копия аттестата);

в 11 класс: заявление обучающегося (при достижении совершеннолетия) или родителей (законных представителей), личное дело учащегося аттестат об основном общем образовании (копию аттестата), документ об успешном прохождении промежуточной аттестации.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по заявлению обучающихся (законных представителей) на основании промежуточной аттестации, проведенной Школой.

2.10. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора по Школе.

2.11. Детям, достигшим необходимого возраста, но не проживающим на закрепленной за Школой территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.12. При поступлении в Школу обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой, информацией о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации, о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.13. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются директором Школы не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.15. Обучающиеся на ступенях 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 создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.16. 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 Школы или продолжают получать образование в иных формах.

2.17. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения 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.

2.18. Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом по Школе.

2.19. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

2.20. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

2.21. Порядок и основания отчисления обучающихся проводится в соответствии с п.п.8-9 ст.43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012:

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.22. По согласию родителей (законных представителей), территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образованием обучающийся, достигший возраста 15 (пятнадцати) лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения общего образования, и управлением образования в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

2.23. По решению органа школьного самоуправления за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающихся, достигших возраста 15 (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 учётом мнения родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Школа обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы Учредителя.

Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

2.24. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.25. Решение об исключении обучающегося, отчислении по любой причине оформляется приказом директора Школы.

2.26. Вся образовательная программа в Школе реализуется с учетом интересов, склонностей, способностей обучающихся на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

2.27. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников и педагогов.

2.28. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

2.29. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. В случае если 1 сентября совпадает с выходным днем, учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся первого класса устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью в одну неделю (февраль). Годовой календарный учебный график утверждается

приказом директора Школы с учетом мнения органа школьного самоуправления и по согласованию с Учредителем.

2.30. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

2.31. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели в 1 классе и 6- дневной рабочей недели во 2 -11 классах в одну смену.

Продолжительность урока во всех классах не должна превышать 45 минут.

В первом классе используется "ступенчатый" режим 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; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков две перемены по 20 минут каждая.

2.32. Учебный план предусматривает максимальную реализацию учебных программ регионального и школьного компонентов. Учебная нагрузка обучающихся и режим занятий устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.33. Контингент воспитанников Школы сада формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем.

2.34. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

При проведении занятий по иностранному языку в 4-9 классах, трудовому обучению в 5-9 классах классы делятся на 2 группы при наполняемости не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Школа вправе открыть по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения.

2.35. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г.

В Школе применяется пятибалльная система оценивания обучающихся.

В первом классе Школы исключается система балльного оценивания.

Обучающимся I и II ступени обучения (за исключением обучающихся первого класса) оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок.

Обучающимся III ступени оценки выставляются по полугодиям, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом полугодичных оценок.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом.

2.36. В случае недобросовестного отношения к учебе, длительного непосещения уроков (месяц и более) без уважительных причин, обучающийся сдает в конце учебной четверти зачет (с выставлением оценки) по предметам учебного плана.

2.37. Ежегодная промежуточная аттестация в форме итоговых контрольных работ или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года.

Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно в формах и порядке, установленном Положением о промежуточной аттестации обучающихся, утвержденном приказом директора Школы.

2.38. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном нормативными документами. Общее образование и государственная итоговая аттестация являются обязательными.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной аттестации или получившим на государственной аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную итоговую аттестацию.

Выпускникам аккредитованной Школы после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой медалью «За особые успехи в учении».

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ основного общего образования, 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 и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.39. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Школе осваиваются в следующих формах: в форме очной, в форме семейного образования, самообразования.

2.41. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется с учащимися, имеющими особые способности или медицинские показания. Аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану проводится за учебную четверть, полугодие, год.

2.16. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ :

1 смена (1-11 классы). Утренняя зарядка в 7.40. Начало занятий в 8 час.00 минут. Окончание занятий 13 час 30 мин. Перемены 1-я-10 мин., 2-я- 20 мин., 4-я, -10 мин., 5-я-10 мин.; 6-я- 10 мин. В первом классе проводится динамическая пауза согласно санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам ;

2.17.Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 20 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы могут делиться на две группы при наполняемости не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-4-х классов при изучении иностранного языка. Школа вправе открывать при наличии финансовых средств по согласованию с Учредителем группы обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонением в развитии, согласно Положению о коррекционных классах и Положению о классах компенсирующего обучения.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы или специальную (коррекционную) школу осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на первой ступени обучения по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.18. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, в последующих не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

По окончании учебного года по согласию родителей (законных представителей) и обучающихся учащиеся 5-10 классов проходят трудовую практику на пришкольном и учебно - опытной площадке, изготовлению и ремонту школьной мебели и оборудования, сбору лекарственных трав, благоустройству территории, ремонту школьных помещений и др. Обязательным условием является обеспечение безопасности труда и личной гигиены учащихся.

Продолжительность практики составляет:

Для учащихся 5,6,7 кл.-10 дней; 5,6 кл. по 2 часа в день; 8 кл. - 15 дней; 7,8 кл. по 3 часа в день; 10 кл.-20 дней по 4 часа в день.

2.19. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями в соответствии со школьным планом внутри школьного контроля «О промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Вачинская СОШ».

2.20. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г., со своим Уставом, Положением о промежуточной аттестации учащихся.

2.21. Целями промежуточной аттестации являются:

- > установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам образовательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, соответствие этого уровня с требованиями образовательного Госстандарта во всех классах, соотнесение уровня знаний, умений и навыков учащегося с его навыками в предыдущем периоде;
- > контроль выполнения учебных программ и календарно - тематического графика изучения отдельных предметов.

2.22. В первом классе обучение без отметочное. Во 2-9 классах промежуточные итоговые отметки выставляются по четвертям в пятибалльной системе. В 10 -11 классах промежуточные итоговые отметки выставляются по полугодиям в пятибалльной системе.

2.23. Отметка обучающемуся за четверть во 2 -11 классах выставляется как средняя из арифметических оценок данной четверти, а во втором классе оценки выставляются со второй четверти. Годовая отметка по предмету выставляется с учётом четвертных, полугодических отметок.

2.24. Основные формы текущего контроля и промежуточной аттестации (по итогам года) устанавливаются в соответствии с положением «О промежуточной аттестации учащихся».

2.25. Текущий контроль и промежуточная аттестация учащихся может проводиться как письменно, так и устно.

2.26. Обучающийся, пропустивший по уважительной причине более половины учебного времени, на основании решения педагогического совета может не участвовать в промежуточной аттестации. Обучающиеся, являющиеся призёрами муниципальных и республиканских предметных олимпиад, на основании решения педагогического совета освобождаются от промежуточной аттестации по данному предмету.

2.27. Учащиеся, временно обучавшиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учебных заведениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.28. Обучающиеся на ступенях 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, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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 образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения 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 следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

2.29. Школа по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ в формах очной, очно - заочной, заочной (согласно Положению об обучении в формах очной, очно - заочной и заочной), в форме семейного образования, самообразования согласно с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г.

2.30. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, 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 органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.31. По решению органа управления образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении. Грубым нарушением Устава считается:

- Воровство и порча школьного имущества;
- Вымогательство и рукоприкладство по отношению к более слабым школьникам;
- Умышленное нанесение вреда здоровью другим участникам образовательного процесса;
- Несоблюдение правил поведения обучающихся и правил внутреннего распорядка;
- Регулярные пропуски занятий и не ликвидация задолженности по достижениям возраста 18 лет.

Процедура исключения подробно регламентируется Положением о поощрениях и наказаниях обучающихся Школы, утверждённых на общем собрании школы.

2.32. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации: в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоившим образовательные программы среднего общего образования.

Выпускникам Школы после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении. Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную итоговую аттестацию.

2.33. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.34. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об их результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утверждённом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно -правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и

имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, образовательная организация одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении», образец, описание и порядок выдачи которой устанавливается Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию сферы образования.

2.35. На бесплатной для обучающихся основе Школа оказывает следующие дополнительные образовательные услуги: проведение спортивных секций, кружков, факультативов, согласно Положению о дополнительных образовательных услугах.

2.36. Содержание Положения дополнительного образования учащихся направлено на:

- 2.1. Создание условий для развития личности подростка;
- 2.2. Развитие мотивации личности подростка к познанию и творчеству;
- 2.3. Обеспечение эмоционального благополучия подростка;
- 2.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- 2.5. Профилактику асоциального поведения;
- 2.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности подростка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- 2.7. Укрепление психического и физического здоровья обучающихся;
- 2.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

Технология разработки Положения дополнительного образования учащихся.

Положение дополнительного образования учащихся составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования подростков, на учебный год или ступень обучения.

Допускается разработка Положения коллективом педагогов одного направления.

2.37. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами, в соответствии с Положением о дополнительных образовательных услугах.

2.38. Содержание дополнительных образовательных услуг и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным образовательным услугам в соответствии с индивидуальными учебными планами

в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (секции, кружки, творческие коллективы), а также индивидуально.

Количество учащихся в объединениях по интересам, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависят от направленности дополнительных образовательных услуг. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

2.39. Профессиональное (профильное) обучение учащихся осуществляется на базе общеобразовательных учреждений или учреждений дополнительного образования, имеющих лицензию на осуществление профессионального обучения, согласно заключенному договору между учреждениями.

2.40. Цели и задачи организации профильного обучения в МКОУ "Вачинская СОШ "

Организация профильного обучения направлена на достижение следующих целей:

- более глубокое изучение учащимися отдельных предметов, входящих в программу полного общего образования;
- подготовка выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования;
- повышение адаптивной способности выпускников школы к современным рыночным условиям;
- дифференциация содержания обучения старшеклассников в соответствии с их интересами и возможностями и построения на ее основе гибких индивидуальных образовательных программ

2.41. Задачи организации профильного обучения:

- выявление на возможно более ранних уровнях обучения способностей обучающихся к тем или иным видам деятельности и их развитие;
- обеспечение реализации интересов, способностей и потребностей обучающихся, возможности дальнейшего профессионального образования, гарантии трудоустройства в избранной сфере деятельности;
- развитие творческой самостоятельности, формирование системы представлений, ценностных ориентаций, исследовательских умений и навыков, обеспечивающих выпускнику школы возможность продолжать профессиональное образование.

2.42. Профильное обучение в школе организовано в 11 классе по предметам: математика, физика, ИКТ. Педагоги, преподающие профильные предметы, имеют необходимое образование и высокий квалификационный уровень.

2.43. Профильное обучение организуется только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами на всех ступенях обучения;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - ускоренный курс обучения;
 - поддержку в учении;
 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
 - участие в управлении Школой;
 - свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - поощрения и награждения;
 - уважение и защиту своего человеческого достоинства, чести и доброго имени.
- Оскорблением чести и достоинства человека считается:

а) рукоприкладство (нанесение побоев, избиение);

б) угроза, запугивание и шантаж;

в) моральное издевательство (употребление оскорбительных кличек, подчеркивание физических недостатков, нецензурная брань, сексуальные домогательства);

г) вымогательство, воровство, порча имущества, распространение заведомо ложных измышлений, порочащих честь и достоинство личности.

Деяния, перечисленные в пунктах (а - г) являются основанием для обращения участника учебного процесса в конфликтную комиссию.

Гарантом защиты прав членов школьного коллектива является независимая конфликтная выборная комиссия, включающая учителей, учащихся, родителей (законных представителей), администраторов, которая имеет право вынести следующие решения:

- примирение сторон;
- публичные извинения;
- предупреждение об исключении из школы;
- возмещение материального ущерба;
- ходатайство перед администрацией об увольнении учителя либо иного работника школы;
- иные решения, не противоречащие действующему законодательству. Решение комиссии доводится до сведения коллектива Школы, сообщается родителям (законным представителям) виновных.

Положение о конфликтной комиссии разрабатывается Школой самостоятельно на основании нормативных актов.

Каждому учащемуся гарантируется:

а) охрана и укрепление здоровья в период обучения;

б) поддержание школьной дисциплины с помощью методов, отражающих уважение человеческого достоинства;

в) сохранность личного имущества во время занятий, перемен и внеклассных мероприятий в специально отведенных местах.

3.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав школы; добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса и других работников Школы;
- соблюдать правила поведения обучающихся;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

• ходить в школу в школьной форме или в строгой, приличной одежде, на занятиях физической культурой для всех обязательно наличие спортивной формы.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического

воздействия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения

мер поощрения и взыскания регламентируется Положением о поощрениях и наказаниях обучающихся Школы. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Учащимся Школы запрещается:

- А) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;
- Б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- В) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- Г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы, и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

3.4. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- выбирать формы обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценкой успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы обучающихся - для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;
- в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создаётся независимая комиссия специалистов - предметников (Положение о конфликтной комиссии) которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- участвовать в проведении собраний и принимать решения;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- участвовать в управлении учреждением, то есть избирать и быть избранным в Управляющий совет учреждения, родительский комитет. Принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребёнка в семье на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с оценками успеваемости учащегося от классного руководителя в письменной или устной форме;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на её содержание;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Школой.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- нести ответственность за воспитание детей и получение ими основного общего образования;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся его академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- посещать проводимые школой родительские собрания;
- нести ответственность за бережное отношение обучающихся к государственной собственности в виде материального возмещения нанесённого ущерба или ремонта своими силами.
- обеспечивать обучающихся школьной формой, либо другой одеждой, отвечающей требованиям Устава Школы.
- ставить в известность классного руководителя или директора школы о намерении отправить своего ребёнка на санитарно-курортное лечение, в другое учебное учреждение или в любое другое место во время учебного года сроком более, чем на три дня, за исключением отсутствия по болезни.

Школа обязана создать обучающемуся условия для ликвидации задолженности и обеспечить своевременный контроль за ликвидацией.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы определяются в заключённом между ними и Школой договоре, который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г.

Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.5. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

3.6. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- повышать квалификацию. С этой целью директор создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации, согласно Положению об аттестации руководящих и педагогических работников;
- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение льготной пенсии за выслугу лет;
- на социальные гарантии и льготы в порядке, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются

«Положением о длительном отпуске», принятым Учредителем;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы.

3.7. Педагогические работники обязаны:

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

- выполнять Устав Школы и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению от родителей (законных представителей) или других лиц;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования по приказу директора.

Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии со статьями 331, 65 ТК РФ, а также со статьёй 5, п.67 «Типового положения об общеобразовательном учреждении».

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
- свидетельство ИНН.

Педагогические работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на все гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Трудовые отношения с работниками Школы могут быть прерваны в результате повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы. Грубым нарушением Устава считается:

- невыполнение приказа директора Школы;
- нарушение правил техники безопасности, повлекшее за собой незначительный вред здоровью и безопасности окружающих;
- нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- агитация к участию в деятельности каких - либо организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций;
- самостоятельное ведение на территории Школы предпринимательской и иной деятельности.

3.8. Грубым нарушением норм профессионального поведения являются: повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Данные нарушения являются основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора и без согласия профсоюза.

3.9. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него 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 Школы за исключением случаев, предусмотренных п. 3.8.

В случае оскорбления чести и достоинства участника образовательного процесса директор поступает следующим образом:

- получает письменную жалобу на действия виновного;

- предоставив копию жалобы виновному, требует письменного объяснения случившегося;
- при отказе дать письменное объяснение в присутствии 2 -3 членов педагогического коллектива составляется акт, в котором присутствующие письменно подтверждают, что в их присутствии виновный от письменного объяснения отказался;
- директор издаёт приказ о создании комиссии по служебному расследованию. В приказе определяется количество членов комиссии, персональный состав, сроки работы. В составе комиссии могут присутствовать представители самоуправления: Управляющего совета Школы, а также профсоюза;
- комиссия по служебному расследованию опрашивает: педагога, свидетелей (если это учащиеся до 14 лет, то вместе с родителями (законными представителями)).

Заседания комиссии протоколируются. Комиссия сама не принимает решения, она вносит своё письменное заключение о степени виновности (или невиновности) и даёт своё заключение директору.

Обязанности работников Школы прописаны в следующих Положениях и локальных актах школы:

1. Устав школы.
 2. Типовое Положение об общеобразовательном учреждении;
 3. Положение о педагогическом совете Школы;
 4. Должностные обязанности работников Школы;
 5. Коллективный договор;
 6. Правила внутреннего трудового распорядка.
 7. Инструкции по охране труда и технике безопасности для работников Школы.
- При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку с этими и другими документами Школы.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. **Органами управления Учреждения являются:**

- руководитель Учреждения – директор.

4.3. **Органами самоуправления в Учреждении являются:**

- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- родительский комитет.

4.4. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - **директор**.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке,

установленном муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится Учредителем (Администрации Кулинского муниципального района) путем издания приказа.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает Учредитель в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

4.7. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами администрации Кулинского муниципального района, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

4.9. Директор Учреждения:

4.9.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

4.9.2. Утверждает штатное расписание Учреждения.

4.9.3. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения.

4.9.4. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

4.9.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

4.9.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

4.9.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

4.9.9. Директор должен обеспечивать выполнение Учреждением установленного муниципального задания - задания Учредителя.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к

основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания ([ст. 4](#) Закона N 174-ФЗ).

4.9.10. Обеспечивать надлежащее выполнение заключенных договоров и иных обязательств.

4.9.11. Обеспечивать использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, исключительно по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом

Учреждения, а также использование по целевому назначению средств, выделяемых Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества.

4.9.12. Обеспечивать сохранность, содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Своевременно проводить капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества.

4.9.13. Обеспечивать своевременную уплату казенным учреждением в полном объеме всех установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты.

4.9.14. Обеспечивать ведение и представление в установленном законодательством порядке бухгалтерской и статистической отчетности казенного учреждения.

4.9.15. Вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном [ТК](#) РФ, а также предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.9.16. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда, соответствующие единым отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в установленном законодательством порядке.

4.9.17. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам в соответствии с законодательством и принятыми в Учреждении локальными нормативными актами.

4.9.18. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными директору в связи с исполнением своих должностных обязанностей, обеспечивать сохранность документов по личному составу, других архивных документов в течение установленных сроков хранения и защиту персональных данных работников Учреждения.

4.9.19. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района, настоящим уставом, трудовым договором.

4.10.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.10.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.

4.10.2. Рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.10.3. Установление задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района.

4.10.4. Определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.10.5. Утверждение передаточных актов или разделительных балансов.

4.10.6. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

4.10.7. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

4.10.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности.

4.10.9. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района.

4.10.10. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района.

4.10.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы.

4.10.12. Координация деятельности Учреждения по реализации целевых районных программ в сфере образования.

4.10.13. Обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии Учреждения.

4.10.14. Оказание помощи в обеспечении Учреждения педагогическими кадрами.

4.10.20. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района и настоящим уставом.

4.11. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В целях развития совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует **Педагогический совет** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного образования;
 - принимает решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»
 - обсуждает годовой календарный учебный график;
 - Принятие решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.
 - Распределение по представлению директора Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными актами и коллективным договором.
 - Рассмотрение вопросов текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.
 - Принятие локальных актов в соответствии с настоящим Уставом.
- Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников

Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решение Педагогического совета реализуется приказами директора школы. Подробные полномочия и регламент работы Педагогического совета расписаны в Положении о Педагогическом совете Школы.

4.13. Коллекциальным органом управления Учреждением является **общее собрание работников**. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

4.14. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

4.14.1. Разработка и принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.14.2. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения.

4.14.3. Рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения.

4.14.4. Рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения.

4.14.5. Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

4.14.6. Заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года.

4.14.7. Рассмотрение и принятие коллективного договора.

4.14.8. Образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении.

4.14.9. Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки.

4.14.10. Принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

4.15. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.16. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.17. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

4.18. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.19. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

4.20. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

4.21. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.22. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.23. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается **общешкольный родительский комитет**.

4.24. Задачами родительских комитетов являются:

4.24.1. Укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи.

4.24.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы.

4.24.3. Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

4.24.4. Помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения.

4.25. Родительские комитеты избираются сроком на 1 учебный год.

4.26. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительских комитетов устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о родительских комитетах.

4.27. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет.

4.28. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

4.28.1. Оказание методической помощи педагогическим работникам.

4.28.2. Организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов.

4.28.3. Просветительно-педагогическая деятельность.

4.28.4. Экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.

4.28.5. Утверждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

4.29. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.30. Порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений, органов ученического самоуправления и ученических организаций определяются локальными актами Учреждения.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном

муниципальными правовыми актами. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

5.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

5.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

5.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления

с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

5.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, в пределах денежных средств, выделенных ему Учредителем на указанные цели.

5.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

5.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

5.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное общеобразовательному учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.12. Собственник имущества Учреждение не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Директором Учреждения в установленном порядке.

5.14. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

5.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ.

5.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.18. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных из бюджетных источников.

5.19. Система оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения устанавливается в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.20. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

5.21. Учреждение:

5.21.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

5.21.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

5.21.3. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- настоящего устава, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- лицензии;
- свидетельства о государственной аккредитации;
- решения о создании Учреждения;
- решения о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты:

- приказы директора Учреждения;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- графики;
- коллективный договор;
- планы;
- другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.2. Педагогический совет утверждает:

- Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы;
- Правила приема детей в Школу;
- Положение о структурном подразделении;
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации;
- Положение о конфликтной комиссии;
- Положение о материальном стимулировании работников Школы;
- Положение о классном руководителе;
- Положение об учебном кабинете;
- другие локальные акты, не противоречащие данному Уставу и законодательству Российской Федерации.

6.3. Общее собрание работников утверждает:

Правила внутреннего трудового распорядка для работников;

- Коллективный договор;
- Положение о комиссии по трудовым спорам.

6.4. Директор утверждает:

- Положение о школьной аттестационной комиссии;
- Положение о методическом объединении;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Инструкции по технике безопасности;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по правильному ведению нормативных документов, журналов, дневников, тетрадей;

- Приказы и распоряжения директора Школы.
- Штатное расписание;
- График отпусков;
- другие локальные акты, не противоречащие данному Уставу и законодательству Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Кулинского муниципального района с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Кулинского муниципального района.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования. При ликвидации или реорганизации общеобразовательного учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

7.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

7.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

7.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

7.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

7.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

7.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и Собственнику.

7.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

7.12. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

8.2. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.4. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся 2-3 ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

6.5 . Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

6.6. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

6.7. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.8. Ликвидация Школы может осуществляться:

- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г и не соответствующей ее уставным целям;

- По решению Учредителя с согласия схода жителей с. Вачи ;

6.9. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся;

6.10. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей с. Вачи ;

6.11. Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством РФ. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее Школе на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.