

Утверждаю:

Глава МО  
«Акушинский район»  
Постановление № 746  
от «26» 12 2013 г.

А.А.Магарамов

Согласован:

Начальник МКУ  
«Управление образования и спорта»  
МО «Акушинский район»  
от «11» 03 2015 г.

А.Н.Исмаилов

Принято

Решением совета  
Усишинской СОШ №3

от «10» 03 2015 г.

Н.М. Абдусаламов

# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Усишинская средняя общеобразовательная школа №3»

МО «Акушинский район»  
Республики Дагестан

с. Усиша – 2015 г.

# Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Усишинская средняя общеобразовательная школа №3»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1** Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усишинская средняя (полная) общеобразовательная школа №3», является муниципальным казенным учреждением среднего(полного) общего образования, входящим в систему образования МО «Акушинский район» Республики Дагестан. Она создана приказом Акушинского РОНО от 1 сентября 1980г. №100, в целях реализации права граждан на образование гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего полного общего образования. Учредителем школы является администрация Муниципального Образования «Акушинский район» РД.

Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усишинская средняя общеобразовательная школа №3» с.Усиша муниципального образования «Акушинский район» Республики Дагестан.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Усишинская СОШ №3»

Место нахождения Учреждения.

Фактический адрес: 368282,Россия, Республика Дагестан, МО «Акушинский район», с.Усиша с/с Усишинский

Юридический адрес: 368282,Россия, Республика Дагестан, МО «Акушинский район» с.Усиша с/с Усишинский

**1.2.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», договором с Учредителем и настоящим Уставом. При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируется за счет средств бюджета Республики Дагестан и бюджета муниципального образования «Акушинский район» путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников. Учреждение отвечает за результаты своей деятельности перед учредителем, а также представляет информацию о производственно-хозяйственной деятельности по установленным формам в соответствующие органы. Учреждение не несет ответственности по обязательствам учредителя, учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

**1.3.** Учреждение является юридическим лицом, имеет свою бухгалтерию, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет расчетный счет и другие счета в учреждениях банка.

**1.4.** Отношение между учредителем и образовательным учреждением определяется договором, заключённым между ними в соответствии с ч.3 ст.11 Закона «Об образовании в РФ». Договор с Учредителем составлен 15 января 2011года.

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями регулируются настоящим Уставом.

**1.5.** Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензия выдана «02» февраля 2017 г. серия 05ЛЮ1 № 0001274

**1.6.** Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования на пользование печатью с изображением Государственного герба РФ, возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации проводимой в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ».

**1.7.** Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается Усишинским врачебным амбулаторией и ГБУ РД «Акушинская ЦРБ». Учреждение обеспечивает организацию (\_\_\_\_\_) питания обучающихся.

**1.8.** Расписание занятий в ОУ предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся 1-4 классов. В ОУ предусмотрено помещение для питания учащихся, соответствующее правилам санэпиднадзора.

**1.9.** В ОУ не допускаются создание и деятельность общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

**2.1** Целями деятельности школы является:

- а) давать учащимся обязательное среднее (полное) общее образование, отвечающее современным требованиям общественного и научно-технического прогресса, добиваясь получения учащимися прочных основ наук и умения самостоятельно пополнять их;
- б) обеспечивать всестороннее гармоничное развитие учащихся, их эстетическое и физическое воспитание, укрепление здоровья; готовить учащихся к жизни сознательному выбору профессии, активной - общественной деятельности;
- в) формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;
- г) создание условий для работы по развитию индивидуальных способностей ребёнка на основе дифференцированного подхода к различным категориям детей;
- д) гарантия и обеспечение права каждого человека в получении бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов и недопустимость дискриминации в сфере образования;
- е) формирование у детей потребностей к самообразованию и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов РФ в условиях многонационального государства;
- ж) формирование у учащихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общим человеческим ценностям, любви к Родине, своему народу и готовность к защите своего отечества.

**2.2.** Срок обучения в школе-11 лет (с 1 класса по 11 класс)

В своей уставной деятельности школа наделяется правами, которые определяются ст.28 закона «об образовании». С учётом конкретных условий работы образовательное учреждение имеет право:

- а) Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы с учетом Госстандарта образования;
- б) Для углубления образовательных занятий, а также развития разносторонних интересов и способностей учащихся по их выбору в школе проводятся в установленном порядке факультативные занятия;
- в) Самостоятельно осуществлять комплектование классов профильного и углубленного обучения по данным диагностирования и тестирования;
- г) Самостоятельно формировать и оказывать населению дополнительные (платные) услуги за рамки соответствующих образовательных программ и Государственных стандартов, получать за это оплату в соответствующем законодательством;
- д) Предоставлять учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- е) Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за их уровень квалификации
- ж) Устанавливать структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределять должностные обязанности;
- з) Устанавливать з/платы работникам образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования (стимулирования);
- и) Разрабатывать и принимать устав коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- к) Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- л) Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями настоящего Закона;
- м) Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с уставом ОУ, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- н) Координировать в ОУ деятельность общественных организаций, не запрещенных законом;
- о) Самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- п) Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату за пределами основных общеобразовательных программ.
- р) Установление требований к школьной форме согласно положению о школьной форме.
- с) Обеспечение создания и ведения официального сайта ОУ в сети Интернет.
- т) В соответствии со ст.29 ФЗ «Об образовании в РФ», соблюдая правила размещения, в

официальном сайте сети Интернет создать возможность размещения и обновления информации о деятельности ОУ.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

**3.1** Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- 1-я ступень --- начальное общее образование (1-4 классы);
- 2-я ступень --- основное общее образование (5-9 классы);
- 3-я ступень --- среднее(полное) общее образование (10-11 классы).

Образовательное учреждение реализует следующие образовательные программы:

- а) начального общего образования;
- б) основного общего образования;
- в) среднего (полного) общего образования;
- г) дополнительного образования детей.

В соответствии с ФГОС на ступени начального общего образования осуществляется:

- 1) формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности - умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
- 2) духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- 3) укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Стандарт ориентирован на становление личностных характеристик выпускника:

- а) любящий свой народ, свой край и свою Родину;
- б) уважающий и принимающий ценности семьи и общества;
- в) любознательный, активно и заинтересованно познающий мир;
- г) владеющий основами умения учиться, способный к организации собственной деятельности;
- д) готовый самостоятельно действовать и отвечать за свои поступки перед семьей и обществом;
- е) доброжелательный, умеющий слушать и слышать собеседника, обосновывать свою позицию, высказывать свое мнение;
- ж) выполняющий правила здорового и безопасного для себя и окружающих образа жизни.

**3.2** 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 образование является базой для получения основного общего образования.

**3.3** Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

**3.4** Задачами среднего(полного) общего образования являются развитие интереса к познанию творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей, при наличии соответствующих условий в общеобразовательном учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Содержание общего образования в Образовательном учреждении определяется общеобразовательной программой начального общего в соответствии с ФГОС, основного

общего и среднего (полного) общего образования, разрабатываемой и реализуемой Образовательным учреждением самостоятельно на основе федерального и республиканского компонентов образовательных стандартов. Образовательное учреждение обеспечивает преемственность образовательных программ в соответствии со ст. 12 п.3 Закона "Об образовании".

Образовательное учреждение реализует общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам профильной направленности, общеобразовательную программу начального общего образования в соответствии с ФГОС.

Содержание образования в Образовательном учреждении определяется программами, разработанными на основе государственных образовательных стандартов. Образовательное учреждение реализует общеобразовательные программы, рекомендованные органами управления образованием, а так же самостоятельно разработанные общеобразовательные программы, принятые на Педагогическом Совете Образовательного учреждения, одобренные научно-методическим советом школы.

**3.5** Организация образовательного процесса в Учреждении строиться на основе учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом образовательных учреждений РД и регламентируется с расписанием занятий.

Учебный план, разрабатываемый ОУ, обсуждается на Педагогическом совете ОУ, согласуется с Учредителем и государственным органом СанЭпиднадзора, утверждается приказом директора ОУ. При этом:

\* Образовательное учреждение осуществляет образовательный процесс по графику пяти или шестидневной учебной недели с одним или двумя выходными днями, в зависимости от фактически существующей недельной нагрузки на обучающегося (количества учебных часов в неделю в соответствии с ФГОС), с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на обучающегося, что определяется Педагогическим Советом Образовательного учреждения, после утверждения Учредителями;

\* Расписание занятий должно быть составлено с участием медицинских работников

Образовательного учреждения, утверждено приказом директора Образовательного учреждения;

\* Расписание занятий должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;

\* В учебном плане Образовательного учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных образовательных областей, не может быть ниже количества часов инвариантной части, определенных Базисным учебным планом общеобразовательных учреждений РФ или Примерными учебными планами общеобразовательных учреждений Республики Дагестан.

**3.6.** Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах – 30 недель,

во 2-х – 11-х классах – 34 недели.

Учебный год делится на учебные четверти: 1-я --- с 1.09. по 31.10; 2-я --- с 09.11. по 31.12.

3-я --- с 11.01.по 19.03; 4-я --- с 1.04.до конца уч. года

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года 30 дней.

Каникулы: осенние --- 8 дней; весенние --- 12 дней;

зимние --- 10 дней; летние --- не менее 8 недель.

Для учащихся 1-х классов дополнительно в феврале даются каникулы 7 кал. дней.

**3.7** Обучение в ОУ ведется на государственном языке РФ. В соответствии с федеральным законодательством граждане РФ на территории РД имеют право на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования РД. Языками обучения и воспитания в ОУ являются русский язык и даргинский язык: Обучение в 1-4 классах ведется на даргинском языке, а в 5-11 классах - на русском языке. В соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами в ОУ помимо государственного и даргинского языков, введен и английский язык.

Прием осуществляется в ОУ для всех детей не раньше, чем с 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей(законных представителей) детей учредитель ОО вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам НО образования в более раннем или более позднем возрасте. Учащиеся обоего пола обучаются совместно. Обучение в школе бесплатное.

3.8. Обучение и воспитание учащихся проводится в процессе учебной работы и внеклассных занятий. Основной формой учебно-воспитательного процесса является урок.

В процессе обучения и воспитания, учащихся широко применяются разнообразные виды самостоятельной работы учащихся, лабораторно-практические и семинарские занятия, лекции, экскурсии.

\* Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утверждаемый Министерством Образования РФ.

В 9 и 11 классах проводится обязательная итоговая аттестация, а в 5,6,7,8,10 классах проводится промежуточная аттестация.

Перевод из одной ступени в другую осуществляется по решению педагогического совета школы в соответствии инструкцией об экзаменах, переводе и выпуске учащихся.

3.10. Обучающиеся, не усвоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторный год обучения или по усмотрению родителей продолжают обучение в форме семейного обучения, с разрешением сдать экзамены экстерна.

3.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующие классы.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета школы переведены в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей. Образовательное Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного и (полного) общего образования, проводится в форме государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена.

3.13. ГИА и ЕГЭ представляют собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования. ЕГЭ проводится федеральным органом исполнительной власти, совместно с органами исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

3.14. Результаты ГИА и ЕГЭ признаются ОУ, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации, а ОУ среднего профессионального образования и ОУ высшего профессионального образования, как результаты вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам.

3.15. Лицам, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ЕГЭ. Срок действия такого свидетельства истекает «\_\_» \_\_ 20\_\_ года, следующего за годом его получения. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.16. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями МО РФ выделяется количество часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

#### **4. В ШКОЛЕ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ РЕЖИМ РАБОТЫ:**

В школе классные помещения рассчитаны на 15 учащихся. Это соответствует санитарным нормам.

Поэтому наполняемость классных помещений учащимися 10-15 учащихся.

1-я смена --- начало занятий 8.00, 2-я смена --- начало занятий 14.00, продолжительность урока 45 минут, в первом классе в 1 полугодии --- 35 минут. Перемены между уроками --- по 10 минут.

В 1-м классе предусмотрена пятидневка. Выходной день --- воскресенье.

Продолжительность внеклассных мероприятий не более 2-х часов.

На зимний период предусмотрен вариант переноса начала занятий с 8 на 9 часов и с 14 на 15 часов.

По решению общешкольного родительского собрания от 17 февраля 2013 года и приказа директора по школе № 1-В от «19» августа 2013 года, с 1 сентября 2013 года в школе введена обязательная школьная форма. (Приложение: «Положение о школьной форме»)

**4.1** Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

**4.2** Школа 2-х сменная, поэтому не рекомендуется обучаться в случае необходимости учащиеся 1-х, 9-х, 11-х классов во второй смене.

**4.3** Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

#### **4.4 Меры поощрения:**

Порядок применения к учащимся мер поощрения должен способствовать созданию в учреждении благоприятного климата, равных возможностей для учащихся, в самооценке своих возможностей.

Учащиеся поощряются за:

- успехи в учебе, спорте, труде, общественной жизни;
- победу в олимпиаде, воспитательных конкурсах;

В школе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение «Почетной грамотой» образовательного учреждения;
- награждение ценным подарком;
- помещение фотографии на стенд «Ими гордится наша школа»;
- награждение муниципальными, республиканскими «Почетными грамотами»
- похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельного предмета»;
- похвальным листом «За отличную учебу»;
- золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учебе».

Учащиеся, достигшие особых результатов по отдельным учебным предметам, награждаются Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличную учебу», золотой и серебряной медалью в соответствии с положением Минобразования России.

Поощрения в форме благодарности могут выноситься предметниками и классными руководителями. Это доводится до классного коллектива, в котором обучается школьник. Все другие виды поощрений производятся директором школы.

Известие о применении мер поощрений доводится до классных коллективов, объявляются на школьных линейках, печатаются на школьной стенгазете, объявляются на классных и общешкольных родительских собраниях, Аттестаты выпускникам вручаются на торжественном собрании.

**4.5.** С учетом интересов родителей по согласованию с Учредителем школа может открыть классы коррекционно-развивающего обучения, на основании медицинского заключения.

**4.6** Учреждение, в порядке, установленном законодательством РФ несет ответственность за:

- а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- в) качество образования своих выпускников;
- г) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- д) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

**4.7** При проведении занятий по Иностр. языку, Трудовому обучению, Русскому языку в 5-11 классах, Физкультуре в 10-11 классах, Физике, ИВТ Химии (во время практических занятий)

классы делятся на две группы при наличии 20 и более учащихся.

#### **4.8 Меры дисциплинарного взыскания:**

\* В соответствии с требованиями ст.34 ФЗ «Об образовании в РФ» дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов.

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

\* Учителю запрещается выгонять (удалять) ученика с урока во время учебных занятий. Если учащийся мешает всему классному коллективу, учитель должен сообщить дирекции школы.

\* Учитель не имеет право поставить ученику оценку «2» по своему предмету за нарушение дисциплины на уроке. Оценка по предмету должна соответствовать уровню знаний ученика.

\*Учащийся привлекается к дисциплинарной ответственности за нарушение Устава ОУ, правил поведения учащихся, приказов директора ОУ, которые были доведены учащимся.

\* Классный руководитель должен оповестить родителей о наложенном взыскании;

\* Право налагать на обучающегося дисциплинарные взыскания имеют: учитель, классный руководитель, заместители директора, директор ОУ, Совет ОУ;

## **Порядок и основание отчислять учащихся:**

По решению органа управления образовательного учреждения за совершение противоправных действий требованиям ФЗ, грубые и неоднократные нарушения Устава общеобразовательного учреждения допускаются исключения из данного образовательного учреждения обучающихся, достигших 15-летнего возраста, выслушав мнение его родителей и комиссии по делам несовершеннолетних.

\* Вопрос об исключении решается на заседании педагогического совета ОУ и оформляется приказом директора Учреждения.

Об исключении обучающегося образовательное учреждение обязана в трехдневный срок проинформировать органы местного самоуправления, родителей (законных представителей) и отдел образования администрации МО «Акушинский район».

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**5.1** Участниками образовательного процесса являются ученики, педагогические работники, родители и все другие работники образовательного учреждения.

**5.2** В 1-й класс ОУ принимаются все дети, достигшие возраста, определенного законом, которым исполняется 6 лет и 6 месяцев до 1 сентября текущего года и оставшиеся вне приема в школу 7 и 8 летнего возраста по заявлению родителей по ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ», кроме детей с медицинскими заключениями. В первую очередь подлежат приему:

- а) дети, проживающие на данной территории, закрепленной за Учреждением;
- б) дети, старшие братья и сестры которых учатся в других классах этого ОУ;

**5.3** Зачисление учащихся в ОУ оформляется приказом директора.

Для зачисления в школу родители представляют следующие документы:

- а) заявление на имя директора школы;
- б) копия свидетельства о рождении;
- в) медицинская карта ребенка, в которой имеется заключение медиков;
- г) аттестат об основном общем образовании (для поступивших в 10 класс);
- д) личное дело для поступивших в 2-11 классы;

**5.4** Прием обучающихся в последующие классы ОУ осуществляется при наличии справок другого ОУ, при наличии табеля успеваемости или личного дела, по результатам промежуточной аттестации.

**5.5** При приеме обучающегося в ОУ последнее обязано ознакомить его и его родителей с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ.

**5.6** Деятельность ученического коллектива в школе организуется на основе самоуправления и направляется на повышение качества учебы, укрепление сознательной дисциплины учащихся и развития творческой самостоятельности.

**5.7** Учащиеся в школе привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно-полезного труда с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья. Контроль за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию школы и учителей.

**5.8** Освобождение учащихся от уроков для выполнения общественных поручений не допускается. Все проводимые массовые мероприятия учащихся в школе собрания, слеты, утренники, работа кружков, и т.д. должны заканчиваться:

- а) для учащихся 1-4 классов не позднее 14.00 час;
- б) для учащихся 5-9 классов не позже 20.00 час;
- в) для учащихся 10-11 классов не позже 22.00 часов.

Туристические походы, экскурсии проводятся под руководством работников школы. Графики, утвержденные директором школы, с учетом целей и характера маршрута, возраста учащихся, состояния здоровья с соблюдением правил безопасности.

### **5.9 Обучающиеся в учреждении имеют право на:**

- а) получение бесплатного образования в соответствии с государственными стандартами;
- б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- в) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- г) получение дополнительных образовательных услуг;
- д) участие в управлении ОУ в форме, определенной уставом;
- е) уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, на свободное выражение



собственных мнений и убеждений;

ж) защиту от методов физического и психического насилия со стороны учителей и воспитателей;

з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

и) привлечение к труду, не предусмотренному учебной программой, без согласия ученика;

#### **5.10 Обучающиеся в учреждении обязаны:**

а) выполнять Устав образовательного учреждения;

б) добросовестно учиться, активно участвовать в общественной жизни школы;

в) бережно относиться к имуществу школы;

г) уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы;

д) выполнять требования работников школы в части, отнесенной Уставом и правилами для учащихся, Единым расписанием и внеклассными мероприятиями.

е) обучающиеся могут быть отчислены из ОУ в случаях не выполнения ими своих уставных обязанностей (решением педагогического совета) и \_\_\_\_\_

ж) следить за своим внешним видом, быть опрятным, не курить, не употреблять наркотические, токсические вещества, спиртные напитки.

з) знать и выполнять правила охраны жизни и здоровья, в том числе правила пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

и) приходить на занятия строго в школьной форме.

### **6. ПРАВА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКОВ ОУ**

**6.1** Ведущая роль в школе принадлежит учителю. Он выполняет почетную и ответственную государственную задачу обучения и воспитания молодого поколения. Заниматься педагогической деятельностью имеют право лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, не имеющие судимости.

На преподавание отдельных предметов таких, как КТНД, Основы духовно-нравственной культуры народов РФ и других модулей, назначаются учителя прошедшие специальные курсы.

**6.2** Учитель участвует в обсуждениях на педагогических Советах, совещаниях, конференциях, учительских съездах всех вопросов, связанных с организацией и содержанием учебно-воспитательной работы, вносить предложения руководству школы и органам образования, лично участвуя при подведении итогов проверки его работы руководителями школы и представителями органов управления образования.

#### **6.3 Педагогические работники имеют право:**

\* защищать свою профессиональную честь и достоинство;

\* свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний учащихся.

\* аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

\* участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом ОУ;

\* повышение своей квалификации;

\* на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленной законодательством РФ. На длительный до одного года отпуск не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

\* на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам ОУ;

\* на учителей в дополнение к основной работе может быть возложено заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытными участками;

\* соблюдать требования охраны труда;

\* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знаний по охране труда;

\* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

### **Меры дисциплинарного взыскания:**

- \* дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалоб, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику;
- \* ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного пед. работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или если это необходимо для защиты интересов учащихся;
- \* отношение работника ОУ и администрации регулируется контрактом, заключенный на определенный срок. Условия контракта не могут противоречить трудовому законодательству РФ;
- \* помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации этого учреждения до истечения срока действия трудового договора является:
  - а) повторное в течение года грубое нарушение Устава ОУ;
  - б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью обучающегося;
  - в) появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

### **6.4 Основными обязанностями учителя являются:**

- \* вооружение учащихся прочными знаниями основ наук, развитие познавательных интересов и способностей школьников;
- \* удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- \* выполнять Устав Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- \* выполнять условия трудового договора (контракта);
- \* забота об охране здоровья учащихся, изучение их индивидуальных способностей, условия жизни, поддержание связи с родителями и общественностью, пропаганда педагогических знаний;
- \* систематическое повышение своего профессионального уровня;
- \* учитель отвечает за качество обучения и воспитания учащихся;
- \* контроль за педагогической работой учителя осуществляет директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе. Не допускается отвлечение учителей от прямых обязанностей и использование их рабочего времени, предусмотренного учебным планом и расписанием уроков для других целей.
- \* проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования;
- \* поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

### **6.5. Из числа учителей директор школы назначает классных руководителей.**

#### **Классный руководитель:**

- \* ведет в тесном сотрудничестве с другими учителями воспитательную работу с учащимися вверенного ему класса, подчиняется непосредственно директору школы и его заместителям;
- \* добивается единства педагогических требований к учащимся со стороны школы и семьи, поддерживает постоянную связь с родителями учащихся;
- \* организует в случае необходимости своевременную учебную помощь учащимся;
- \* ведёт установленную документацию по классу, представляет руководству школы сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся.

### **6.6. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в следующем порядке:**

- а) Учителя должны иметь соответствующее специальное образование. Все работники школы принимаются на работу и освобождаются от работы в порядке установленным Законом Российской Федерации директором школы. Освобождение учителей и воспитателей в связи с

сокращением объёма работы может производиться по окончании учебного года.

б) на освободившуюся должность принимаются соответствующие педагогические работники, при болезни и отпусках работника их работа заменяется другим работником в составе педагогического коллектива;

в) к педагогической деятельности в ОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом;

г) при приеме педагогического работника на работу в ОУ необходимы следующие документы:

- \* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- \* трудовая книжка, если работник до этого работал в другом Учреждении;
- \* страховое свидетельство ГПС;
- \* документы воинского учета;
- \* документ об образовании ( диплом );
- \* медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

д) При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- \* коллективным договором ;
- \* Уставом образовательного учреждения;
- \* правилами внутреннего трудового распорядка;
- \* должностными инструкциями;
- \* приказом об охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
- \* приказом о пожарной безопасности;
- \* другими документами, характерными для данного Учреждения.

### **6.7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ:**

а) родители обучающегося имеют право:

- \* выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- \* защищать законные права и интересы ребенка;
- \* присутствовать на педагогических советах и принимать участие при обсуждении вопроса об успеваемости их ребенка;
- \* принимать участие в управлении образовательным учреждением;
- \* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками ребенка;
- \* знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- \* вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

б) родители обязаны нести ответственность за:

- \* воспитание своих детей и получение ими среднего (полного) общего образования;
- \* ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае перевода его в следующий класс «условно»;
- \* выполнение Устава Учреждения;
- \* посещение проводимых школой родительских собраний;
- \* бережное отношение обучающегося к государственной собственности;
- \* обеспечить своевременное посещение ребенком школу и следить за его успеваемостью;

## **7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ И КАДРОВЫЙ СОСТАВ.**

**7.1.** Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление «Учреждением» осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления и единоначалия.

Функции и полномочия учредителя в области управления Учреждением осуществляют: Учредитель и уполномоченные учредителем структурные подразделения;

а/ отдел образования администрации МО «Акушинский район» в области принятия решений:

- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- о постановке муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью;
- об осуществлении контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением об отделе образования администрации муниципального образования «Акушинский район»

б/ Управление финансов МО «Акушинский район» в области принятия решения;

- финансовом обеспечении выполнения задания;
- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- о составлении и утверждении планов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;

### **Органы управления «Учреждения»:**

- \* Учредитель
- \* Совет учреждения
- \* Попечительский совет
- \* Директор
- \* Педагогический совет.

Если Попечительский совет или Совет учреждения не сформирован, то их функции осуществляет педагогический совет.

### **7.2. К исключительной компетенции «Учредителя» относятся:**

7.2.1. Принятие решения о реорганизации, перепрофилирования, ликвидации «Учреждения», если это не влечет нарушения его обязательств или если «Учредитель» принимает на себя эти обязательства.

7.2.2. Определение порядка приема граждан «Учреждением».

7.2.3. Получение полной информации о деятельности «Учреждения», в т.ч. ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, иными документами т.е. Учреждение обеспечивает путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет открытость и доступность следующей информации:

#### **1) сведений:**

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
- о педагогических работниках с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

#### **2) копий:**

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 5) сведений, указанных в пункте 3.2 статьи 32 Федерального Закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Указанная информация подлежит обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

7.2.4. Получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

7.2.5. Контроль за обеспечением сохранности и эффективным использованием «Учреждением» имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

7.2.6. Контроль образовательной и финансово-хозяйственной деятельности «Учреждения».

7.2.7. Временная приостановка работы «Учреждения» в случаях, когда пребывание в нем угрожает жизни, здоровью участников образовательного процесса.

7.2.8. Утверждение Устава «Учреждения», изменений и дополнений к нему по согласованию с трудовым коллективом и Комитетом по управлению имуществом муниципального образования «Акушинский район» РД.

7.2.9. Заслушивает отчет «Учреждения» по вопросам, относящимся к его деятельности.

7.2.10. Контроль за соблюдением «Учреждением» предусмотренных лицензией условий, при нарушении этих условий принятие решения о ходатайстве, об изъятии лицензии.

7.2.11. Контроль за соответствием, действующему законодательству и настоящему Уставу решений органов управления «Учреждения», принятие решений, обязательных для органов управления «Учреждения».

7.2.12. Назначение на должность и увольнение директора «Учреждения». «Учредитель» вправе расторгнуть трудовой договор с директором «Учреждения» (в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица решения о досрочном расторжении договора) по ст.278 ТК РФ с обязательным предупреждением директора в порядке установленным действующим законодательством.

7.2.13. Отмена незаконных решений администрации «Учреждения».

7.2.14. Дает указания обязательные для исполнения «Учреждением».

7.2.15. Компетенция «Учредителя» в области управления «Учреждением» подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

### **7.3. К компетенции Совета «Учреждения», директора и Педагогического Совета «Учреждения» относятся:**

7.3.1. Определение пути развития «Учреждения» в соответствии с образовательными системами.

7.3.2. Разработка и принятие Устава «Учреждения», внесение в него изменений и дополнений.

7.3.3. Разработка и принятие Правил Внутреннего трудового распорядка «Учреждения» и иных локальных актов.

7.3.4. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией, свидетельством об аккредитации и Законом РФ «Об образовании».

7.3.5. Разработка и утверждение компонента «Учреждения» государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов.

7.3.6. Осуществление текущего контроля образовательного процесса, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и Законом РФ «Об образовании».

7.3.7. Утверждение новых учебных планов и программ, учебно-методического комплекса, утверждение тематики и программ дисциплин по выбору, факультативов, спецкурсов, дополнительных образовательных программ.

7.3.8. Регулирование в «Учреждении» деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом.

7.3.9. Контроль своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами.

7.3.10. Контроль работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников «Учреждения».

7.3.11. Утверждение перечня платных услуг и платных образовательных услуг.

7.3.12. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.

7.3.13. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом «Учреждения», дополнительных источников финансовых и материальных средств.

7.3.14. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

7.3.15. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

7.3.16. Установление заработной платы работников «Учреждения», в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

7.3.17. Самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида.

7.3.18. Выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

7.3.19. Вынесение решений об изменении режима деятельности «Учреждения».

7.3.20. Принятие к рассмотрению предложений по совершенствованию образовательного процесса от участников образовательного процесса.

7.4. Трудовой коллектив составляют все работники «Учреждения», участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива «Учреждения» осуществляются педагогическим Советом во главе с директором школы и общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников «Учреждения». Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

7.4.1 Общее руководство учреждением осуществляет выборный орган Совет Учреждения, который состоит из Председателя Совета и членов (5 человек), избираемый Педагогическим Советом школы открытым голосованием.

Директор ОУ является не избираемым членом Совета ОУ и является его председателем.

Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете ОУ.

Председатель Совета школы имеет право применить вето на решения Совета ОУ в случае, если это решение противоречит закону.

7.4.2 Совет Учреждения:

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1. Председатель родительского комитета; | 4. Заместитель директора по УВР; |
| 2. Родители;                            | 5. Заместитель директора по ВР;  |
| 3. Директор школы;                      | 6. Председатель профкома         |

7.4.3 Заседания Совета Учреждения созывается по мере необходимости. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета являются обязательными для всех членов коллектива.

## **7.5. Общее собрание трудового коллектива имеет право:**

7.5.1. Обсуждать и принимать Устав «Учреждения», вносить в него изменения и дополнения по согласованию с «Учредителем».

7.5.2. Избирать представителей в Совет «Учреждения», его председателя и определяет срок их полномочий.

7.5.3. Обсуждать и утверждать Коллективный договор и «Правила внутреннего трудового распорядка» «Учреждения».

7.5.4. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива «Учреждения» и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

7.5.5. Утверждает основные направления развития школы.

7.5.6. Избирает родительский комитет и его председателя. И собрание проводится не реже раза год.

7.5.7. Определяет меры по повышению качества учебно-воспитательного процесса.

7.6. «Учреждение» вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности «Учреждения».

**7.7. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый в соответствии с Регламентом назначения руководителей муниципальных предприятий и**

**учреждений администрации МО «Акушинский район», утвержденным постановлением администрации МО «Акушинский район», на основании трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и учредителя.**

### **7.8. Директор «Учреждения»:**

7.8.1. Без доверенности представляет интересы «Учреждения» в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности.

7.8.2. Распоряжается имуществом и материальными средствами «Учреждения».

7.8.3. Проводит подбор заместителей директора, определяет их должностные обязанности, назначает классных руководителей.

7.8.4. Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий.

7.8.5. Устанавливает и изменяет штатное расписание, принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал «Учреждения» в соответствии со статьями ТК РФ.

7.8.6. Распределяет учебную нагрузку (совместно с профсоюзным комитетом), устанавливает ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

7.8.8. Зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся.

7.8.9. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками «Учреждения» и обучающимися.

7.8.10. Назначает председателей методических объединений.

7.8.11. В пределах предоставленных ему прав распоряжается имуществом и денежными средствами «Учреждения», является распорядителем кредитов 2 ступени, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств.

7.8.12. Несет ответственность за соблюдение требований охраны прав детей, отвечает за качество и эффективность работы «Учреждения».

7.8.13. Решает другие вопросы текущей деятельности «Учреждения», не отнесенные к компетенции Управляющего Совета и «Учредителя».

7.8.14. Директор «Учреждения» является начальником ГО «Учреждения», несет персональную ответственность за состояние гражданской обороны, осуществляет обучение работников.

7.8.15. Указания начальника гражданской обороны района являются обязательными для «Учреждения».

7.8.16. Директор несет полную ответственность за работу «Учреждения» в соответствии со ст. 32, п.2 ФЗ «Об образовании в РФ» и должностной инструкцией.

### **7.9. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе**

7.9.1. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от работы непосредственно директором школы.

На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

7.9.2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях.

7.9.3. Заместитель директор школы по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

7.9.4. Заместителю директору школы по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя, педагоги дополнительного образования, классные руководители.

#### **Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:**

7.9.5. В своей деятельности заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией и Законами РФ, Уставом и нормативными актами, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники

безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

7.9.6. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

7.9.7. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе отвечает за правильную организацию учебно-воспитательного процесса в школе, выполнение учебных программ, качество преподавания и знаний учащихся.

7.9.8. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе проводит инструктирование педагогического персонала школы, регулирует учебную нагрузку учащихся, организует методическую работу в школе.

7.9.9. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за постановкой учебно-воспитательной работы, за успеваемостью и поведением учащихся, составляет расписание учебных занятий и отчеты о состоянии учебно-воспитательной работы, ведет, подписывает и передает директору табель учета рабочего времени.

7.9.10. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

работает в режиме не нормированного рабочего дня по графику составленному, исходя из 44-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;

7.9.11. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть; план работы утверждается директором школы не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

#### **7.10. Заместитель директора школы по воспитательной работе:**

7.10.1. В своей деятельности заместитель директора школы по воспитательной работе руководствуется Конституцией и Законами РФ, Уставом и нормативными актами, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

7.10.2. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора школы по воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебно-воспитательной работе или воспитателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

7.10.3. Заместитель директора школы по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы.

7.10.4. Заместитель директора школы по воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях.

7.10.5. Заместитель директора школы по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

7.10.6. Заместителю директору школы по воспитательной работе непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования, классные руководители.

7.10.7. Координирует работу воспитателей, классных воспитателей, старшего вожатого и других непосредственно подчиненных работников;

7.10.8. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков, групп продленного дня и проведением внешкольных мероприятий; посещает внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия кружков и групп продленного дня (не менее 180 часов в учебный год), анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

7.10.9. оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, секций, экскурсий, в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

Заместитель директора школы по воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

**7.10. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в «Учреждении» действует педагогический совет.**

7.11. Членами педагогического совета являются все учителя и воспитатели «Учреждения», включая совместителей, председателя общешкольного родительского комитета. Председателем педаго-



гического совета является директор «Учреждения».

**7.12.** Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Ход педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в «Учреждении» постоянно.

### **7.13. Педагогический совет:**

Педагогический совет ОУ – постоянно действующая форма самоуправления в образовательном учреждении, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования.

Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направление деятельности учителей и воспитателей на совершенствование учебно-воспитательного процесса; содержание работы по методической теме образовательного учреждения; определяет приоритетные направления развития; обобщает передовой педагогический опыт; анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

В состав педагогического совета входят все учителя и воспитатели, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, администрация образовательного учреждения, председатель Совета образовательного учреждения, председатель общешкольного родительского комитета.

Председателем педагогического совета является **директор образовательного учреждения**. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребёнка Организации Объединённых Наций, Конституции РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Закона РФ «Об образовании», «Типового положения об общеобразовательном учреждении», правовых и нормативных актов об образовании, Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

7.13.1. Определяет стратегию образовательного процесса.

7.13.2. Обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, устанавливает школьный компонент содержания образования, разрабатывает программу развития школы, образовательные программы.

7.13.3. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта.

7.13.4. Определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия «Учреждения» с научными организациями.

7.13.5. Определяет порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов.

7.13.6. Осуществляет условный перевод обучающихся, имеющих задолженность по одному предмету, в следующий класс.

7.13.7. Оставляет на повторный год обучения, перевод в классы компенсирующего обучения или перевод на семейное образование обучающихся.

7.13.8. Осуществляет перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы.

7.13.9. Принимает решение о награждении обучающихся золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении».

7.13.10. Вносит представления в квалификационные аттестационные комиссии о присвоении учителям квалификационных категорий.

7.13.11. Представляет педагогических работников к поощрениям

По решению педагогического совета Учреждения должности педагогических работников Учреждения могут замещаться по конкурсу.

а/ **Заработная плата** и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Заработная плата выплачивается по порядку, установленному правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. **Стимулирующие** и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и другие выплаты) производятся на основании локальных нормативных актов,

принимаемых с учетом мнения представительного органа работников Школы.

**б/ Объем учебной нагрузки** (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года, а также в следующем учебном году по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым положением об общеобразовательном учреждении.

### **Организация работы Педагогического совета**

7.13.12. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

7.13.13. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года. (По окончании учебных четвертей).

7.13.14. Повестки дня всех Педагогических советов доводятся до сведения учителей и воспитателей на августовском Педагогическом совете образовательного учреждения. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического совета.

7.13.15. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.

7.13.16. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (т.е. директора образовательного учреждения).

7.13.17. За выполнение решений Педагогического совета несёт ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.

7.13.18. Председатель Педагогического совета (директор образовательного учреждения), несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

### **7.14. В «Учреждении» может создаваться Попечительский совет, права которого оговорены Положением о попечительском совете.**

**7.15.** В качестве общественных организаций в «Учреждении» действуют классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и «Учреждения» в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся, содействуют организации безопасности детей за счет средств родителей.

**7.16.** На общеклассном собрании выдвигаются два представителя в общешкольный родительский комитет.

**7.17.** Общешкольное родительское собрание утверждает общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

### **7.18. Родительский комитет «Учреждения»:**

7.18.1. Обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.

7.18.2. Председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

7.18.3. Оказывает помощь администрации «Учреждения» в решении различных вопросов деятельности «Учреждения».

**7.19.** Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений.

Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами «Учреждения» с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

**7.20.** Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах «Учреждения».

### **7.21. Положение об общешкольном родительском комитете**

7.21.1 Общешкольный родительский комитет — это одна из форм школьного самоуправления.

7.21.2 Положение об общешкольном родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании .

7.21.3 Общешкольный родительский комитет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены родительского комитета.

7.21.4 В состав общешкольного родительского комитета Педагогический совет образовательного учреждения кооптирует одного из членов администрации образовательного учреждения.

7.21.5 В своей работе общешкольный родительский комитет руководствуется теми же законами, что и Совет образовательного учреждения, и настоящим Положением.

#### **Основные задачи и функции**

7.21.6. Совершенствование условий учебно-воспитательного процесса:

- \* защита интересов обучающихся и их родителей;

- \* работа по выявлению социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;

- \* помощь в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;

7.21.7 Организация работы с родителями по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации образовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

7.21.8 Работа с родителями «трудных» учащихся.

7.21.9 Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности.

Права общешкольного родительского комитета и организация работы

Общешкольный родительский комитет имеет право:

7.21.10. Обращаться с запросами и предложениями к администрации образовательного учреждения и органам самоуправления и получать информацию о принятых мерах.

7.21.11. Получать достоверную информацию о решениях, которые принимают администрация и органы самоуправления, которые касаются жизнедеятельности всего ученического коллектива.

7.21.12. Выносить общественные порицания родителям, не занимающимся воспитанием детей в семье.

7.21.13. Обсуждать «Правила поведения учащегося» и «Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания». Вносить предложения по этим вопросам на рассмотрение Совета образовательного учреждения.

7.21.14. Председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета образовательного учреждения и имеет право присутствовать и высказывать свою точку зрения на его заседаниях.

### **7.22. 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.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** Финансирование ОУ осуществляется Учредителями из бюджета района в соответствии с государственными и местными нормативами финансирования. При отсутствии таких нормативов – на основе общих принципов финансирования государственных общеобразовательных учреждений, предусмотренных законодательством РФ и РД.

Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у ОУ или зачтены Учредителем в объем финансирования следующего года при условии выполнения всех производственных показателей, финансируемых за счет средств бюджета.

«Учреждение» самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с заключенным между ними договором на основе государственных, в т.ч. ведомственных нормативов, определяемых в расчете на одного обучающегося и на основе решений вышестоящих организаций.

**8.2.** Имущество «Учреждения» находится в собственности администрации МО «Акушинский район» и закреплено за ним согласно Договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления либо ответственного хранения, заключенному между Комитетом по управлению имуществом муниципального образования, Управлением образования и «Учреждением».

Полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению имуществом МО «Акушинский район» РД. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью школы под руководством директора школы.

**8.3.** «Учреждение» вправе распоряжаться, владеть и пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ и договором или распоряжением между Учреждением и отделом образования или Учредителем. «Учреждение» не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Договором о закреплении имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог без согласия собственника (уполномоченного органа).

**8.4.** Права «Учреждения» на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации. «Учреждение» в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества.

**8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:**

**8.5.1.** Эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления.

**8.5.2.** Обеспечивать сохранность и использование имущества закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления строго по целевому назначению.

**8.5.3.** Не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

**8.5.4.** Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением.

**8.5.5.** Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

**8.6.** Закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления имущество может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

**8.6.1.** При принятии «Учредителем» решения о ликвидации или реорганизации.

**8.7.** Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления, производится Комитетом по управлению имуществом по представлению «Учредителя».

**8.8.** Земельные участки закрепляются за «Учреждением» в порядке, установленном действующим законодательством в постоянное бессрочное пользование.

**8.9.** «Учреждение» вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов собственности осуществляется только с согласия собственника (уполномоченного собственником органа) в порядке, установленном законодательством и нормативными актами органа местного самоуправления.

**8.10. Источниками формирования финансовых ресурсов «Учреждения» являются:**

**8.10.1.** Средства бюджета, выделяемые по установленному нормативу Учредителем.

**8.10.2.** Доходы от оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг.

- 8.10.3.** Добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц.
- 8.10.4.** Доходы от предпринимательской деятельности, разрешенной Уставом «Учреждения».
- 8.10.5.** Собственные средства «Учреждения», выручка от сдачи в аренду помещений, оборудования.
- 8.10.6.** Внебюджетные средства, поступившие в порядке оплаты за дополнительные услуги.
- 8.10.7.** Имущество, переданное «Учреждению» собственником или уполномоченным им органом.
- 8.10.8.** Целевые взносы от физических или юридических лиц в форме дарения, пожертвований или по завещанию.
- 8.10.9.** Средства, вырученные от сдачи в аренду опытно-производственного участка расходуются на нужды учреждения по решению совета школы.
- 8.10.10.** Другие источники в соответствии с законодательством РФ.  
Привлечение «Учреждением» дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования «Учредителем».
- 8.11.** Неиспользованные в текущем финансовом году средства не могут быть изъяты у «Учреждения» или зачислены «Учредителем» в объем финансирования следующего года.
- 8.12.** Финансовые и материальные средства «Учреждения», закрепленные за ним или являющиеся его собственностью, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 8.13.** «Учреждению» принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности «Учреждения» и приобретенные на эти доходы объекты собственности.
- 8.14. «Учреждение» обладает правом свободного распоряжения на:**
- 8.14.1.** Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные «Учреждению» физическими или юридическими лицами в форме дарения, пожертвований или по завещанию.
- 8.14.2.** Продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности «Учреждения».
- 8.14.3.** Доходы, полученные в соответствии с настоящим Уставом и приобретенное на эти доходы имущество.
- 8.14.4.** Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основе решения аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также штатное расписание. В ОУ формируется специальная комиссия, которая занимается распределением выплат стимулирующего характера. Поощрительные выплаты по результатам работы проводятся в конце каждой четверти, как указано в положении.
- 8.15.** «Учреждение» не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов «Учреждения» (кроме основных фондов, приобретенных за счет собственных средств «Учреждения») в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.
- 8.16.** Изъятие и отчуждение имущества, закрепленного за «Учреждением», допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им органом) и «Учреждением», если иное не предусмотрено договором.
- 8.17.** «Учреждение» вправе участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) только своей собственностью.
- 8.18.** В своей предпринимательской деятельности «Учреждение» приравнивается к предприятию и подпадает под действие законодательства РФ в области предпринимательской деятельности.
- 8.19.** «Учредитель» вправе приостановить предпринимательскую деятельность «Учреждения», если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда поэтому вопросу. «Учредитель» вправе, до решения суда, приостановить самостоятельную хозяйственную деятельность «Учреждения», приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности «Учреждения».
- 8.20.** Доход от предпринимательской деятельности, разрешенной Уставом «Учреждения», поступает в самостоятельное распоряжение «Учреждения», учитывается на специальном счёте и используется на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе и

на заработную плату).

**8.21.** Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности «Учреждением» осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

**8.22.** «Учреждение» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у «Учреждения» средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель – Администрация МО «Акушинский район», отдел образования Администрации Акушинского муниципального района Республики Дагестан в порядке, определяемом законодательством РФ.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующим видами локальных актов:

- \* программа развития школы;
- \* образовательная программа;
- \* приказы и распоряжения директора Учреждения;
- \* правила внутреннего трудового распорядка;
- \* соглашение между Администрацией и профсоюзным комитетом;
- \* коллективный договор;
- \* положение о порядке ведения переговоров между работниками МОУ «Усишинская средняя общеобразовательная школа №3» и работодателем о заключении коллективного договора;
- \* должностные инструкции;
- \* положение о классном руководителе;
- \* инструкции по охране труда;
- \* положение о педагогическом совете образовательного учреждения;
- \* положение о школьном методическом объединении;
- \* положение о социально-психологической службе школы;
- \* положение о школьной аттестационной комиссии;
- \* положение о попечительском совете;
- \* положение о родительском комитете;
- \* положение об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- \* правила поведения учащихся;
- \* положение об ученическом самоуправлении;
- \* положение о контрольно-пропускном режиме;
- \* положение о школьном сайте;
- \* положение о школьной форме
- \* типовое положение о ОУ
- \* положение о выплатах компенсационного (стимулирующего) характера;

9.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в п.9.1.ст.9 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## **10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации органом местного самоуправления, если это не влечет нарушения обязательств Образовательного учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

Ликвидация Образовательного учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителей;
- по решению судебных органов.

Ликвидация Образовательного учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц РД. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.3. «Учреждение» может быть ликвидировано или реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) по решению Учредителя или с согласия схода жителей прикрепленного микрорайона;
- б) по решению органа, осуществившего регистрацию образовательного Учреждения, в случае невыполнения последним уставных задач.

10.4. При ликвидации или реорганизации 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.

10.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы – управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие – передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. Средства, оставшиеся после ликвидации Образовательного учреждения, направляются на цели развития образования Акушинского района.

10.7. Изменение и дополнение в Устав Образовательного учреждения, а также новая редакция Устава утверждается Учредителем, и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Изменения в Устав могут вноситься Учредителем самостоятельно или по представлению Образовательного учреждения.

Право вносить предложения по изменению Устава Школы имеют: директор Школы от имени педагогического совета, председатель родительского комитета Школы от имени возглавляемых ими органов самоуправления. Изменения считаются принятыми, если в собрании участвует не менее двух третей членов коллектива, и за принятие этих решений проголосовало не менее половины от списочного состава работников Школы.

10.8. Настоящий Устав составлен в 5 (пяти) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10.9. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в РД.

Ранее действовавший Устав, теряет юридическую силу с момента регистрации новой редакции Устава.

## **11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

11.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в утвержденном порядке.

11.2. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно или обслуживается по договору централизованной бухгалтерией.

11.3. Учреждение представляет учредителю и родительской общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

11.4. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

11.5. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **12. Международная и внешнеэкономическая деятельность**

12.1. Учреждение имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации;
- обучать иностранных граждан на основе договоров;
- создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

12.2. В целях реализации уставных задач Учреждение может организовывать международный обмен делегациями.

12.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной уставом Учреждения и направленной на выполнение задач, предусмотренных Федеральным Законом «Об образовании в РФ», а также на развитие международных контактов.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Все вопросы, не регулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.