

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением Главы администрации
МО «Шамильский район»
от «20» сентября 2013 г. № 198
_____ М.М. Сахратулаев

«СОГЛАСОВАН»

Управлением образования
МО «Шамильский район»
Начальник УО
_____ И.И.Гаджиев

У С Т А В

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сомодинская начальная общеобразовательная школа» Шамильского района Республики Дагестан

Принят: _____ собранием трудового коллектива
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Сомодинская начальная школа»

Протокол от № _____

Директор школы _____



с. Сомода, 2013 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Сомодинская начальная общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа) является муниципальным, гражданским, светским, общеобразовательным учреждением.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сомодинская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МКОУ «Сомоинская НОШ».

Местонахождение Школы:

- Юридический адрес: с. Сомода Шамильский район, Республика Дагестан, 368438.

- Фактический адрес: с. Сомода, Шамильский район, Республика Дагестан, 368438.

1.3. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Школа по своему статусу является общеобразовательным учреждением, по виду – Школой.

Школа по своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.4. Учредителем Школы является Администрация муниципального образования «Шамильский район», в дальнейшем именуемое МО «Шамильский район». Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация МО «Шамильский район» (далее по тексту Учредитель).

1.5. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования – Управлению образования Администрации МО «Шамильский район» (далее – Управление образования) в пределах компетенции.

1.6. Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации. Школа имеет в оперативном управлении имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет самостоятельный баланс, круглую гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник – Администрация МО «Шамильский район».

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, законодательными актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Шамильский район», настоящим Уставом, решениями Учредителя, Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

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

1.9. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании». Школа выдает по реализуемым ею аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования. Школа заверяет выдаваемые ею документы государственного образца об уровне образования печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой органом здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещения, соответствующие условиям работы медицинских работников.

1.12. Организация питания в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.13. Школа может участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

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

1.15. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.16. Школа обязана ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации сведения в порядке и объеме, предусмотренном законом «О некоммерческих организациях».

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Предмет и цели деятельности учреждения

2.1. Цели образовательного процесса.

Основными целями деятельности Школы являются:

- создание условий, гарантирующих реализацию гражданами Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;

- реализация выбранных Школой образовательных программ, формирование у обучающихся современного уровня знаний в рамках базисного учебного плана;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения; в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирование общей культуры личности обучаемого на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;

- формирование здорового образа жизни.

2.2. Для реализации этих целей Школа имеет право (в рамках действующего законодательства):

- формировать общеобразовательные классы, профильные классы, профильные группы;

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин;

- разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных общеобразовательных программ;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации;

- осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими предприятиями и физическими лицами.

3. Содержание и организация образовательного процесса

3.1 Основными видами деятельности Школы является ее образовательная деятельность, направленная на реализацию следующих основных образовательных программ:

- программа начального общего образования;

- программа основного общего образования;

- программа среднего (полного) общего образования.

Типы и виды реализуемых образовательных программ.

Школа реализует общеобразовательные программы: начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.3.1. Продолжительность на каждом этапе обучения.

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования определяются Законом Российской Федерации «Об образовании».

I ступень – начальное общее образование – срок освоения 4 года.

II ступень – основное общее образование – нормативный срок освоения – 5 лет.

III ступень – среднее общее (полное) образование – срок обучения 2 года.

Общее образование является обязательным.

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

При получении среднего (полного) общего образования обучающиеся могут одновременно осваивать образовательные программы начального профессионального образования, не требующее получения среднего (полного) общего образования (со сроком обучения 1-2 года).

3.3.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3.3. Задачами основного общего образования являются создание условий для воспитания и освоения обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, исходя из потребностей обучающихся на этом этапе, возможно проведение курсов по выбору для дальнейшего выбора профилизации каждым обучающимся.

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

3.3.4. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, 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 (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Школе может быть

введено обучение по различным профилям и направлениям в соответствии с учебным планом.

3.3.5. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

3.3.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском и родном языках.

3.3.7. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной; экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования действует единый государственный образовательный стандарт.

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме экстерната. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется законодательством Российской Федерации.

Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с законодательством Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому

3.3.8. Типы классов в Школе:

- общеобразовательные классы;

Обучение ведется на основе Базисного учебного плана в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.3.9. Школа вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

На бесплатной для обучающихся основе Школа может оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;

- ведение кружков различных профилей; спортивных секций; вокальных, хореографических и театральных студий; спортивных и бальных танцев.

Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа проводятся в течение недели по отдельному расписанию.

Развитие творческих способностей обучающихся может обеспечивать система внеурочной деятельности: семинары, интеллектуальные марафоны, брейн-ринги, научно-практические конференции, Дни Науки, олимпиады, конкурсы, учеба в очно-заочных школах, научно-исследовательская работа, экспедиции.

3.3.10. Режим работы определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно. Учебный год в школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, во 2-11 классах не менее 34 недель.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

По решению Педагогического Совета Школа работает по 6-ти дневной неделе в 2-11 классах и по 5-ти дневной неделе в 1 кл., в две смены. Максимально допустимая недельная нагрузка в часах при 6-ти дневной и 5-ти дневной неделе с 1 по 11 класс регламентируется СанПиН. Продолжительность урока 35-45 минут.

Продолжительность уроков в школе I ступени может составлять 35-45 минут с максимально допустимой недельной нагрузкой при 6-ти дневной учебной неделе для обучающихся 2-4 классов 26 часов, при 5-ти дневной неделе – 21 час.

В первом классе применяется пятидневная неделя, устанавливается продолжительность уроков не более 35-40 минут, количество уроков в день – не более четырех.

Продолжительность урока устанавливается в соответствии с СанПиН.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). Зачисление в группу продленного дня производится на основе заявлений граждан.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается школой самостоятельно в соответствии с СанПиН, по согласованию с Управлением образования.

3.3.11. Система оценок, формы, порядок, поощрения при промежуточной итоговой аттестации.

Знания обучающихся во 3-11-х классах и во втором полугодии 2-х классов в Школе оцениваются по пятибалльной системе.

В первых классах, а также в первом полугодии во 2-ом классе применяется качественная оценка успеваемости.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть в 3-9 классах, во 2-ом классе со второго полугодия, в 10-11 классах за первое и второе полугодие.

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

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением педагогического совета Школы 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 ликвидации.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и

имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

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

3.4. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

3.4.1 Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство.

3.4.2. Платные образовательные услуги предоставляются за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов, при наличии соответствующей лицензии.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.4.3. Школа предоставляет платные образовательные услуги в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.4.4. Для оказания платных образовательных и иных дополнительных услуг:

Школа обязана заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.

Школа обязана до заключения договора предоставить потребителю необходимую и достоверную информацию о Школе, оказываемых образовательных услугах и исполнителях услуг, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Школа не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование образовательного учреждения - исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- в) сроки оказания образовательных услуг;
- г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Школы, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в

Школе, другой – у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Школой и потребителем.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Школы обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

Школа обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

Школа обязана соблюдать утвержденные ею учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий. Режим занятий (работы) устанавливается Школой.

Школа выдаёт документ, удостоверяющий факт оказания услуги с указанием объёма учебного (затраченного) времени.

3.5. Приносящая доход деятельность Школы:

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Осуществление Школой деятельности, приносящей доход, допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги,
- организация досуга,
- сдача имущества в аренду.

Сдачу имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Школой, определение размера арендной платы Школа осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Школа вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, в целях обеспечения эффективной организации основной деятельности Школы.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

3.6. В случае расширения перечня платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения и дополнения.

4. Участники образовательного процесса

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

4.2. Порядок приема обучающихся в Школу.

4.2.1. В Школу принимаются граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

4.2.2. При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, регистрации по месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям и объединениям, состоянию здоровья, социальному положению.

4.2.3. Гражданам, имеющим право на получение образования соответствующего уровня, но не проживающим на территории селения Хебда, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.2.4. Прием обучающихся на любую из ступеней общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) на конкурсной основе не допускается.

4.2.5. Для зачисления детей в 1-ый класс предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей).

4.2.6. Прием обучающихся во 2-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) или обучающегося, достигшего возраста 18 лет (при приеме на III ступень обучения);
- копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- паспорта одного из родителей (законных представителей).

4.2.7. При приеме обучающихся в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения дополнительно предоставляются следующие документы:

- документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, заверенный печатью и подписью руководителя образовательного учреждения, в котором обучался ребенок;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения, в котором обучался ребенок (при переходе в течение учебного года);
- паспорт (личное дело) обучающегося;

- медицинская карта из предыдущего образовательного учреждения.

4.2.8. При приеме в Школу последнее обязано ознакомить ребенка и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2.9. В первые классы Школы для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.2.10. Прием заявлений в Школу производится с 1 апреля текущего года. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы в журнале приема заявлений.

Зачисление в Школу осуществляется приказом руководителя не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.3. Наполняемость классов и групп продленного дня.

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

Наполняемость классов и групп продленного дня соответствует СанПиН и не должна превышать 25 человек. При наличии соответствующих условий и финансовых возможностей допустимо открытие классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

При наличии необходимых условий и дополнительных средств при изучении профильных предметов и курсов по выбору возможно деление класса на 2 подгруппы.

При проведении занятий по иностранному языку и технологии на II и III ступенях общего образования, а также на III ступени по информатике и ИКТ, физической культуре, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на 2 группы, если наполняемость класса составляет 20 и более человек.

Деление классов на 2 группы проводится при проведении занятий по русскому языку (2-11 кл.) при наполняемости класса 20 и более человек.

При наличии необходимых условий и дополнительных средств возможно деление классов на две подгруппы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

4.4. Порядок и основания отчисления обучающихся.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования и Управлением

образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

Обучающиеся, достигшие возраста 15 лет по решению педагогического и управляющего совета, могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- умышленные грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- вступивший в законную силу приговор суда, которым обучающийся признан виновным в совершении преступления, если судом назначено наказание, делающее невозможным продолжение обучения в Школе.

Грубыми нарушениями Устава являются:

- принесение, передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсичных и наркотических веществ;
- принесение, передача или использование любых веществ и средств, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений;
- любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа в 3-х дневный срок обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Отчисление и (или) продолжение обучения в другом образовательном учреждении в любом случае оформляется приказом директора Школы по решению педагогического совета и управляющего совета. Процедура исключения не может противоречить закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.5. Порядок регламентации и оформление отношений Школы и обучающихся и их родителей (законных представителей).

Отношения между Школой и обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются настоящим Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании». Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре в соответствии с настоящим Уставом.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4.6. Порядок комплектования работников Школы.

4.6.1. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме между работником и работодателем. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.6.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики, квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6.3. Трудовые отношения с педагогическими работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного ми трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным Законом Российской Федерации «Об образовании».

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Права и обязанности обучающихся.

Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренное учебным планом;
- добровольное привлечение к труду (с согласия обучающегося и родителя (законного представителя)), непредусмотренному образовательной программой;
- добровольные вступления в любые общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения, соответствующего типа в случае закрытия Школы;
- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами);
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- защиту от применения методов психического и физического воздействия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников.

Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые вещества и средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- заниматься вымогательством, запугиванием. Применять физическую силу для выяснения отношений;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях и

участию в агитационных кампаниях и политических акциях. Участие в детских организациях и объединениях возможно только на добровольной основе.

Дисциплина в Школе поддерживается на основании уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и форму обучения;
- защищать законные права и интересы детей:
 - для этого необходимо обратиться к директору Школы с письменным заявлением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ. Родители (законные представители) имеют право подать заявление о несогласии с выставленной отметкой не позднее, чем через три дня после выставления отметки обучающемуся;
 - в случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной отметки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую отметку;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками успеваемости обучающегося;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы, оказывать всякую помощь, в том числе материальную;
- участвовать в принятии решения о необходимости охраны Школы и вносить взносы на ее содержание.

5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия Устава Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести материальную ответственность за материальный ущерб, нанесенный их ребенком Школе;
- нести ответственность за систематическую подготовку ребенка к учебным занятиям;
- нести ответственность за своевременную ликвидацию академической задолженности своего ребенка в случае перевода его в следующий класс условно;
- нести ответственность за систематическое посещение ребенком занятий;
- нести ответственность за систематическое ношение школьной формы, установленной решением педагогического совета Школы;

- посещать родительские собрания, являться в Школу по вызову педагогических работников или директора Школы;
- своевременно ставить в известность учителя о болезни ребенка или возможности его отсутствия;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

5.4. Права и обязанности работников Школы.

Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские обследования;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников и родителей (законных представителей) обучающихся. Применение методов физического и психического насилия не допускается;
- уважать честь и достоинство работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

Иные права и обязанности работников Школы определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Права и обязанности педагогических работников.

Педагогические работники имеют право:

- На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников из разряда рекомендованных и допущенными Министерством образования и науки Российской Федерации, разработку образовательных программ, методов оценки знаний обучающихся по согласованию с педагогическим советом Школы;
- На повышение квалификационной категории в соответствии с уровнем их профессионализма, на повышение своей квалификации;
- На сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет;
- На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, РД;
- На материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;

- На проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;
 - На участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;
 - На защиту профессиональной чести и достоинства;
 - На повышение квалификации;
 - На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - На разработку и реализацию образовательных программ;
 - На участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
 - На требование от администрации Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
 - На участие в организации дополнительных образовательных услуг.
- Педагогические работники обязаны:
- Соблюдать Закон РФ «Об образовании», Устав Школы, правила внутреннего распорядка Школы;
 - Удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
 - Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством;
 - Соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
 - Сотрудничать с семьями обучающихся по вопросам обучения и воспитания;
 - Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
 - Нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке;
 - Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается. Уважать честь и достоинство родителей (законных представителей) и работников Школы;
 - Принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
 - Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
 - Обеспечивать сохранность материально-технической базы кабинетов Школы, участвовать в ее укреплении и пополнении.
- Иные права и обязанности работников Школы определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Управление учреждением. Компетенция и ответственность учреждения.

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

6.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Школой относятся:

6.1.1. финансовое обеспечение деятельности Школы;

6.1.2. утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;

6.1.3. назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.1.4. рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов и представительств Школы;

6.1.5. реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа;

6.1.6. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.1.7. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.1.8. осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Школой;

6.1.9. закрепление за Школой на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

6.1.10. осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

6.1.11. изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район» и Уставом Школы;

6.1.12. приостановление приносящей доходы деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Школы, до решения суда по этому вопросу;

6.1.13. согласование распоряжением имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

6.1.14. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.1.15. установление правил приема обучающихся в Школу;

6.1.16. осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.17. получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Школы;

6.1.18. обеспечение перевода детей в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Школы;

6.1.19. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

6.2. Компетенция уполномоченных органов в сфере образования:

6.2.1. В пределах своей компетенции Управление образования осуществляет:

- согласование Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы;
- согласование годовых календарных учебных графиков;
- планирование, организация и регулирование деятельности Школы;
- сбор информации о выполнении Школой учебных планов, образовательных программ;
- подготовку документов для проведения экспертной оценки последствий заключения Школой договоров аренды муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- содействие деятельности, связанной с аккредитацией Школы и лицензированием на право ведения образовательной деятельности;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Структура, порядок формирования органов управления.

6.3.1. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

6.3.2. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации МО «Шамильский район».

6.3.3. Трудовой договор с директором Школы подписывает Глава администрации МО «Шамильский район» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район».

6.3.4. Директор Школы подотчетен Учредителю. С директором Школы может быть заключен трудовой договор на определенный срок, установленный трудовым договором (срочный трудовой договор).

6.3.5. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3.6. Компетенция директора Школы:

- осуществляет общее руководство Школой;
- выдает доверенности от имени Школы;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Школы;
- получает одобрение Учредителя на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность;
- утверждает структуру, и штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности Школы;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы и распоряжения, утверждает положения, правила, инструкции, графики и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения обучающимися и всеми работниками Школы;

- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район» об оплате труда работников образовательных учреждений, бюджетной сметой Школы;

- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров Школы, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- распределяет учебную нагрузку совместно с руководителями методических объединений по согласованию с профсоюзным комитетом;

- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;

- разрабатывает и утверждает Положение о стимулирующей части оплаты труда учителям Школы согласно действующему законодательству;

- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Школы, с учетом мнения представительного органа работников Школы;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- формирует контингент детей в Школе;

- представляет Учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности Школы;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;

- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), органами местного самоуправления, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.

- несет ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район».

6.3.7. Директор Школы подлежит аттестации в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район».

6.3.8. Директор Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

6.3.9. Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район», Уставом Школы, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

6.3.10. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

6.3.11. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместители директора действуют от имени Школы, представляют его в государственных органах, на предприятиях, в организациях, совершают юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

6.3.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

6.3.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.4. Формами самоуправления Школы могут являться: общешкольная конференция, управляющий совет, педагогический совет, методический совет, родительские комитеты, совет старшеклассников.

6.4.1. Высшим органом управления Школы является общешкольная конференция (далее – Конференция). Делегаты с правом решающего голоса избираются на Конференцию собраниями коллективов обучающихся II и III ступеней Школы, педагогов и других работников Школы, родителей (законных представителей) в равном количестве от каждой из перечисленных категорий, но не более чем по 10 человек от каждой категории.

Конференция проводится не реже одного раза в год.

Председатель и секретарь избираются из числа участников Конференции. Решения Конференции оформляются протоколом.

Решения конференции принимаются открытым голосованием. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 списочного состава делегатов с правом решающего голоса, и за решение проголосовало не менее 2/3 присутствовавших. Решения конференции, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для администрации Школы и всех членов трудового коллектива.

Конференция:

- принимает Устав Школы и вносит в него необходимые изменения;
- устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;
- утверждает Положение об управляющем совете Школы;

- обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Школы, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

6.4.2. Представительным, коллегиальным органом управления Школы является управляющий совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об управляющем совете.

В состав управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Школы, представители обслуживающего и вспомогательного персонала Школы, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

Общее количество членов управляющего совета – 11 человек.

Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом Школы – «Положением о формировании управляющего совета». Сформированный состав управляющего совета утверждается Учредителем.

Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор Школы, работник Школы, представитель Учредителя, обучающийся в школе, не достигший возраста 18 лет.

Компетенция управляющего совета Школы:

Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

Управляющий совет утверждает:

- образовательную программу Школы;
- календарный учебный график, согласованный с Управлением образования (ежегодно);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила поведения обучающихся в Школе;
- режим работы Школы;
- годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- план повышения квалификации педагогических работников Школы (ежегодно);

- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся; о предпрофильной подготовке и профильном обучении, о методическом совете, положение о библиотеке Школы и иные положения, не противоречащие Уставу Школы,

- план внутришкольного текущего контроля образовательного процесса (ежегодно);

- годовой план мероприятий Школы;

Управляющий совет согласовывает:

- положение о материальном стимулировании работников Школы в части надбавок, устанавливаемых в зависимости от индивидуальных качеств, уровня его профессионального мастерства, за высокую результативность работы, качественные показатели труда, напряженность, интенсивность труда (ежегодно);

- сдачу в аренду Школой закрепленных за ним объектов собственности;

- штатное расписание Школы (ежегодно);

Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;

- о стимулирующих выплатах директору Школы.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Школы – «Положением об управляющем совете».

Заседания управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Решения управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен.

6.4.3. Общее руководство образовательным процессом Школы осуществляет педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в четверть. Председателем педагогических советов Школы является его директор или его заместитель.

Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает стратегию развития Школы, осуществляет выбор учебных планов, программ, учебников (рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации), форм и методов образовательного процесса;

- переводит обучающихся в следующий класс при положительной аттестации. Условно переводит обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимоотношений с НИИ, добровольными обществами, творческими союзами, другими организациями;
- представляет педагогических работников Школы к награждению, премированию, другим видам поощрений;
- рекомендует педагогических работников на различные курсы повышения квалификации, стажировку, аспирантуру;
- принимает решение об отчислении обучающегося из Школы;
- допускает обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации;
- обсуждает иные вопросы, касающиеся образовательного процесса в Школе.

6.4.4. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет методический совет, в который входят директор Школы и его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений.

Компетенция методического совета:

- разработка учебных планов и программ;
- определение основных направлений методической деятельности Школы;
- утверждение индивидуальных программ и планов;
- иные вопросы учебно-методической деятельности.

Решения методического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказом директора.

Решения методических советов оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

6.4.5. В качестве общественных организаций в Школе действуют классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных детей.

Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя. На общеклассном родительском собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

Родительский комитет Школы:

- обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса;
- оказывает помощь администрации Школы в решении различных вопросов деятельности Школы.

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

Эти вопросы должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

6.4.6. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Школа представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

7. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Школы

7.1. Имущество Школы:

а) Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Шамильский район».

б) Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

в) Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственником имущества является муниципальное образование Муниципальное образование «Шамильский район» РД. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация МО «Шамильский район» (Учредитель).

г) Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Шамильский район»;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном порядке;

- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Шамильский район».

д) Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

Школа вправе выступать арендатором и арендодателем имущества.

7.2. Финансовое и материально – техническое обеспечение деятельности Школы.

7.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств Учредителя.

7.2.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

- средства, поступающие из местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

7.2.3. Бухгалтерский, бюджетный учет и отчетность осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

7.2.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии действующим законодательством.

7.2.5. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом Школы. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

7.2.6. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

7.2.8. Если Школа включена в перечень муниципальных казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами, формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными ее Уставом основными видами деятельности осуществляется в порядке, установленном Администрацией МО «Шамильский район» в соответствии с действующим законодательством.

7.2.9. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.2.10. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

7.3. Конфликт интересов.

7.3.1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Школы, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

7.3.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы.

Под термином "возможности Школы" в целях настоящей статьи понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для нее ценность.

7.3.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

7.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

8. Внесение изменений в Устав Школы

8.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Школы разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются общешкольной конференцией и предоставляются на утверждение Учредителю.

8.3. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

9. Реорганизация и ликвидация Школы

9. Реорганизация и ликвидация Школы:

9.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Школы в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

9.3. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией МО «Шамильский район».

9.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.5. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школы в отношении всех ее кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

9.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Школы в целях создания бюджетного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район».

Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами МО «Шамильский район».

9.8. Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9.9. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

9.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

9.11. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.

9.12. При реорганизации и ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытком.

9.13. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Школы, передается собственнику, наделившему Школу этим имуществом.

9.14. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.15. При ликвидации или реорганизации Школы его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.16. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.17. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в

муниципальный архив МО «Шамильский район» в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

9.18. При реорганизации либо ликвидации Школы порядок действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании».

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

10.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

10.1.2. Правила: Правила внутреннего трудового распорядка; Правила поведения обучающихся и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.1.3. Положения: Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся; Положение о методическом совете; Положение о материальном стимулировании работников; Положение о доплатах и надбавках; Положение о внутришкольном контроле; Положение о формировании управляющего совета; Положение об управляющем совете; Положение о совете профилактики другие положения, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.1.4. Штатное расписание.

10.1.5. Инструкции: Инструкции по охране труда для травма опасных участков и рабочих мест; должностные инструкции и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.1.6. Годовой календарный учебный график.

10.1.7. Приказы, распоряжения директора.

10.1.8. Договоры (в том числе трудовые).

10.1.9. Протоколы.

10.1.10. Акты.

10.1.11. Инструктивно-методические материалы.

10.1.12. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в статье 8 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

10.1.13. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.2. Пункт 11.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.

Принято:

Общешкольной конференцией

Протокол №3 от «20 » сентября 2013г.

Директор школы

_____ Амирханова.Г.