



Утверждаю:
Глава
МР «Кайтагский район»
Темирбулатов А.М.

2021г.



Согласовано:
Начальник
ОО и МУ МР «Кайтагский район»
Магомедов Ш.Р.

2021г.



Принят:
Трудовым коллективом
МКОУ «Чумлинская СОШ»
Протокол № 9 от 09.08.2021г.

Устав

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чумлинская средняя общеобразовательная школа»

с. Чумли 2021 год

Устав
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Чумлинская средняя общеобразовательная школа им. Алибекова
Д.В.»
МР «Кайтагский район» РД.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение (МКОУ) «Чумлинская средняя общеобразовательная школа им. Алибекова Д.В.» в дальнейшем именуемое « Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных актов МР «Кайтагский район»

1.1.1. Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей образовательные программы.

1.1.2. Учредителем учреждения является МР «Кайтагский район». Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация МР «Кайтагский район» (в дальнейшем именуемый « Учредитель»). Органом, осуществляющим Полномочия и функции учредителя является отдел образования и муниципальных услуг МР «Кайтагский район» в ведении которого находится учреждение.

1.1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом МР «Кайтагский район», законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами МР «Кайтагский район», приказами по отделу образования и муниципальных услуг МР «Кайтагский район», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чумлинская средняя общеобразовательная школа им. Алибекова Д.В.» ».

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Чумлинская СОШ» с момента государственной регистрации, в порядке, установленном законом с государственной регистрации юридических лиц, круглую гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием, текущие и иные счета в банковских учреждениях.

1.1.6. Учреждение имеет смету расходов и обособленное имущество, которое принадлежит ей на праве оперативного управления. В соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан» Учреждение переходит на новую систему оплаты труда. За качество работы работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки.

1.1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник ее имущества —

муниципальный район «Кайтагский район». При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых казённому учреждению для исполнения его денежных обязательств от имени муниципального района, отвечает Администрация МР «Кайтагский район».

1.1.8. Учреждение вправе образовывать объединения (ассоциации, союзы), участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) и других организаций только со своей собственностью.

1.1.9. Учреждение может создавать филиалы, структурные подразделения, отделения, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в т.ч. иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банковских и других кредитных организациях.

2.1. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

2.1.1. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

2.1.2. Учреждение создана и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.3. Местонахождение Учреждения (юридический (почтовый) адрес):

368593, Российская Федерация, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Чумли, улица Школьная 1 «А».

2.1.4. Фактический адрес:

368593, Российская Федерация, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Чумли, улица Школьная 1 «А»

2. Предмет и цели деятельности

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1. В школе реализуются общеобразовательные программы: начального общего, основного общего и среднего общего образования, специальные (коррекционные) программы УП и (или) УПП вида для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Школа может осуществлять реализацию дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной, научно-технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, культурологической, эколого-биологической и художественно-эстетической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, спортивно-технической направленностей;

2.1.2. Освоение учащимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;

2.1.3. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ ;

2.1.4. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.5. Достижение учащимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

2.1.6. Создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;

2.1.7. Осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся по специальностям в соответствии с их способностями;

2.1.8. Формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.1.9. Создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.2. Для решения своих основных задач Учреждение:

2.2.1. Реализует общеобразовательные программы: начального общего, основного общего и среднего общего образования, специальные (коррекционные) программы УП и (или) УПШ вида для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, согласно федеральным базисным учебным программам и программам по **ФГОС НОО, ООО**, школа может осуществлять реализацию дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной, научно-технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, культурологической, эколого-биологической и художественно-эстетической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, спортивно-технической направленностей.

2.2.2. Осуществляет образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Уставе;

2.2.3. Самостоятельно организует образовательный процесс. Учебный план формируется на основе регионального Базисного учебного плана, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и согласуется с Учредителем;

2.2.4. Обеспечивает медицинское обслуживание учащихся учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение, которое, наряду с администрацией учебного заведения, несет ответственность за здоровье и физическое воспитание детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания учащихся;

2.2.5. Обеспечивает оснащение образовательного процесса.

2.2.6. 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.

2.2.7. Разработка и утверждение школьного компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования, общеобразовательных программ и учебных планов;

2.2.8. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;

2.2.9. Разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

2.2.10. Реализация дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами основных общеобразовательных программ;

2.2.11. Установление структуры управления деятельностью школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.2.12. Разработка и принятие Устава коллективом школы для вынесения его на утверждение;

2.2.13. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка школы, иных локальных актов;

2.2.14. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.2.15. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы в соответствии с Уставом и требованиями закона;

2.2.16. Создание в школе необходимых условий для организации питания и работы медицинских учреждений, контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

2.2.17. Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

2.2.18. Координация в школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

2.2.19. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом школы;

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

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования. Образовательный процесс в школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания общеобразовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

3.1.1. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, учебные занятия могут проводиться школой на дому или в лечебных учреждениях. Обеспечение указанных мероприятий является расходным обязательством субъекта Российской Федерации.

3.1.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Даргинский язык изучается как отдельный предмет. Иностранный язык (английский) изучается как отдельный предмет.

3.1.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в следующем порядке:

Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, какие - либо конкурсы при этом не допускаются. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем, но не ранее 6 ти лет. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребёнка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3.1.4. Перечень документов, представляемых в Учреждение при поступлении, утверждается директором Учреждения:

заявления родителей (законных представителей);

копия свидетельства о рождении ребёнка;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;

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

3.1.6. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения имеющего государственную аккредитацию, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест, и помимо документов, предусмотренных п. 3.1.4. настоящего Устава, предоставляются также личное дело обучающегося, выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение года). Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.1.7. При поступлении в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Образовательный процесс осуществляется на основе Базисного учебного плана, и расписания занятий. Учреждение работает в одну смену. В Учреждении организовано горячее питание в 1 – 4 классах.

3.1.8. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных

программ, со следующими сроками обучения:

- начальное общее — 1–4 классы — 4 года обучения
- основное общее — 5–9 классы — 5 лет обучения
- среднее общее — 10–11 классы — 2 года обучения

3.1.9. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 15 лет, а среднего общего образования - 18 лет.

Количество классов в Учреждении определяется ежегодно потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в среднем 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5–11 классах, физической культуре в 10–11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 обучающихся.

3.2. . Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года:

в 1-ом классе не менее 33 недель, во 2 - 11-х классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Учебный год в Учреждении в 1-9 классах делится на четверти, в 10-11-х классах – на полугодия.

- В соответствии с п. 17 Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются образовательной организацией самостоятельно;

-В соответствии с п. 9 ст. 2, ч. 10 ст. 13, п. 6 ч. 3 ст. 28 Федерального Закона N 273-ФЗ и п. 17

Приказа Минобрнауки, разработка и утверждение образовательных программ, в том числе календарного учебного графика, относятся к компетенции образовательной организации, которая самостоятельно определяет сроки начала и окончания каникул.

-В соответствии с п. 18.3.1.1 Приложения к Приказу Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897; п.

19.10.1 Приложения к Приказу Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373, образовательные организации локальным нормативным актом утверждают календарный учебный график. В нем определяется чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и каникул по календарным периодам учебного года: даты начала и окончания учебного года; продолжительность учебного года, четвертей ;сроки и продолжительность каникул; сроки проведения промежуточных аттестаций.

3.2.1. . Продолжительность учебной недели 6 дней. Для первых классов – 5 дней.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих **требований**:

- для обучающихся первых классов в первом полугодии устанавливается **«ступенчатый» режим**:
 - в сентябре – 3 урока по 35 минут;
 - в октябре – 4 урока по 35 минут;
 - во второй четверти – 4 урока по 35 минут;
 - январь – май - по 4 урока по 45 минут каждый
- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.2.2. В Учреждение применяется 5-балльная система оценок. Для учащихся первых классов балльная

оценка не применяется.

I ступень – начальное общее образование обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Учащиеся 1 ступени обучения получают годовые оценки по всем предметам по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений, навыков. Оценки по поведению не выставляются.

Учащимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Для учащихся 9 классов итоговая аттестация за курс общей школы обязательна.

Учащимся 3 ступени оценки выставляются по полугодиям. Итоговая аттестация за курс средней школы обязательна.

-В соответствии с федеральным государственным стандартом начального общего образования в часть, формируемую участниками образовательного процесса, входит и внеурочная деятельность, которая организуется по направлениям развития личности (духовно – нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно – оздоровительное).

- Внеурочная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса в образовательном учреждении. Содержание занятий, предусмотренных в рамках внеурочной деятельности, формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и реализуется посредством различных форм организации, формируемой участниками образовательного процесса.

- В соответствии с внесением изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования реализуется образовательные стандарты поэтапно, то есть федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения вводятся поэтапно.

Содержание образования определяется примерной основной образовательной программой, на основе которой школа составляет свою образовательную программу.

Учебный план является составной частью основной образовательной программы школы.

3.2.3. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с оценкой итоговых контрольных работ, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) или учебный год, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии. Для этого обучающийся, его родитель (законный представитель) должен подать заявление директору Учреждения. Комиссия создается приказом директора, в состав которого входят независимые преподаватели - предметники. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной проверки (пересдачи экзамена комиссии) обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в апелляционную комиссию районного отдела образования и муниципальных услуг МР «Кайтагский район». Оценка комиссии считается окончательной.

Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

Общеобразовательные программы и программы дополнительного образования при наличии лицензии, в Учреждении осваиваются в очной форме.

3.2.4. Административные контрольные работы для обучающихся 1-й ступени проводятся 4 раза в год, а 2-3 ступени обучения - проводятся 2 раза в год по всем основным предметам, приказом директора Учреждения. Для обучающихся на 3 ступени вводятся итоговые административные контрольные работы. В выпускных классах в начале и в конце учебного года проводится пробный ЕГЭ по предметам. В 9-х классах итоговая аттестация проводится в форме ОГЭ по материалам и срокам утвержденным Министерством образования РФ.

В 11-х классах итоговая аттестация проводится в форме ЕГЭ по материалам и срокам

по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
по завершению основного среднего общего образования.

3.3. . Требования к школьной форме учащихся являются едиными для всех. Внешний вид учащихся должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер. Школьная форма подразделяется на повседневную и спортивную.

Повседневная школьная одежда обучающихся:

для мальчиков и юношей – брюки классического покроя, пиджак, белая сорочка ; для девочек и девушек – жакет, юбка чёрного цвета (юбка длиной не выше 10 см. от верхней границы колена и не ниже середины голени), белая блузка. Длинные волосы у девочек должны быть заплетены или прибраны заколками. Обязателен головной убор для девочек в виде белой косынки. В холодное время года допускается ношение обучающимися джемперов, свитеров и пуловеров сочетающейся цветовой гаммы.

Спортивная школьная одежда обучающихся включает футболку, спортивные брюки, спортивный костюм, кеды или кроссовки. Спортивная форма в дни уроков физической культуры приносится с собой.

16.1 Запрещается ношение джинсовой, спортивной и одежды бельевого стиля.

16.2 Родители (законные представители) обязаны обеспечить обязательное ношение единой школьной одежды учащимися.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Учреждения, учащиеся, родители (законные представители).

4.1.1. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава;

4.1.2. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами, учебным планом и Уставом образовательного учреждения;

5. Учащиеся Учреждения имеют право:

5.1. На получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

5.1.1. На выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение и программ дополнительного образования при наличии лицензии;

5.1.2. На знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

5.1.3 На бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;

5.1.4. На участие в управлении Учреждением, классом;

5.1.5. На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

5.1.6. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

5.1.7. На добровольное участие к труду, не предусмотренному образовательной программой;

5.1.8. На добровольное вступление в любые общественные организации;

5.2.9. На защиту от применения методов физического и психического насилия;

5.2.1. На условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

5.2.2. На сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Учреждении;

5.2.3. На моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением.

утвержденным Министерством образования РФ.

Текущий контроль успеваемости обучающихся в образовательном учреждении осуществляется учителями по 5-ти бальной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения) выставляет оценку в классный журнал. В процессе обучения выставляются промежуточные оценки успеваемости по 5-ти бальной системе за освоение учебных дисциплин за четверть (полугодие).

3.2.5. Обучение на 2 и 3 ступенях завершается обязательной итоговой государственной аттестацией. Успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программы среднего образования, награждаются золотой медалью. Учащемуся 11 класса, не освоившему программу соответствующего курса обучения, выдается справка установленного образца.

3.2.6. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического Совета Учреждения.

3.2.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается только с согласия органа опеки и попечительства.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором образовательного учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью, оскорбления личности обучающихся, сотрудников, посетителей образовательного учреждения; причинения ущерба имуществу образовательного учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей образовательного учреждения; дезорганизации работы образовательного учреждения как образовательного учреждения.

Решение Совета образовательного учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Совет образовательного учреждения уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении обучающегося не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Совета Образовательного учреждения не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

Решение Совета образовательного учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом Директора образовательного учреждения. Об исключении обучающегося Директор Образовательного учреждения в трехдневный срок информирует соответствующий орган местного самоуправления и учредителя. Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении. Процедура исключения не может противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу и подробно регламентируется в локальных актах образовательного учреждения.

Кроме оснований, указанных в настоящем Уставе образовательного учреждения, обучающиеся могут прекратить обучение в образовательном учреждении в следующих случаях:

6. Учащиеся Учреждения обязаны:

6.1. Соблюдать настоящий Устав, Правила для учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;

6.1.1. Уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;

6.1.2. Быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне ее, выполнять требования дежурных по Учреждению;

6.1.3. Сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;

6.1.4. Беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

7. Учащимся Учреждения запрещается:

7.1. Приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

7.1.1. Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

7.1.2. Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, угрозы и вымогательства, воровство;

7.1.3. Использовать ненормативную лексику;

7.1.4. В течение учебного времени выходить за пределы школы и подвергать себя опасности;

7.1.5. Ходить в учреждение в верхней одежде.

7.1.6. Систематически опаздывать и прогуливать уроки;

7.1.7. Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

8.1. На участие в управлении Учреждением;

8.1.1. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

8.1.2. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;

8.1.3. На повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 3 года;

8.1.4. На аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

8.1.5. На пользование льготами, установленными действующим законодательством;

8.1.6. На проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;

8.1.7. На длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются учредителем;

8.1.8. На хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

8.1.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы школы;

- Учебная нагрузка, 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 не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

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

- Установленный в текущем году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

При установлении нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является основным местом работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания учебных предметов в классах;

9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 9.1.** Выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения,
- 9.1.1.** Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- 9.1.2.** Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества, Учреждения воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- 9.1.3.** Уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- 9.1.4.** Создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- 9.1.5.** Изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- 9.1.6.** Обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- 9.1.7.** Повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- 9.1.8.** Воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- 9.1.9.** Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- 9.1.10.** Активно пропагандировать педагогические знания;
- 9.1.11.** Предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по предварительному согласованию);
- 9.1.12.** Предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

10. Администрация Учреждения имеет право:

- 10.1.** На прием, перевод и увольнение работников;
- 10.1.1.** Установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;
- 10.1.2.** На установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- 10.1.3.** На установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- 10.1.4.** На осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- 10.1.5.** На возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

11. Администрация Учреждения обязана:

- 11.1.** Обеспечить рабочие места работников Учреждения всем необходимым;
- 11.1.1.** Создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- 11.1.2.** Принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- 11.1.3.** Предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с

педагогами; Учреждения

13.1.3. Посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;

13.1.4. Оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждение, не применять методов наказания;

13.1.5. Уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;

13.1.6. Показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

13.1.7. Нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;

13.1.7. Принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс ;

14.Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

14.1. Комплектование работников школы осуществляется директором школы, на основании утверждённого штатного расписания.

14.2. Трудовые отношения работника и школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора являются:

1. повторное в течение года грубое нарушение Устава;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

14.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании штатного расписания, регулирующего оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда

в школе закрепляется Положением о доплатах и надбавках, премировании работников.

Указанное Положение согласовывается с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом и доводится до сведения работников.

Размеры доплат, надбавок, премий работникам школы пределами не ограничиваются, определяются дифференцировано в зависимости от результатов деятельности.

15.Управление Учреждением

15.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

- Общее собрания трудового коллектива;
- Управляющий Совет;
- Педагогический Совет;

15.2. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников учреждения; общее собрание трудового коллектива школы проводится не

менее двух раз в год или по мере необходимости.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
 - определить численность комиссии по трудовым спорам школы и сроки её полномочий, избрать её членов;
 - выдвигать коллективные требования работников учреждения и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
 - принимать решение об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
 - обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.
- Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

15.3. Из всех членов педагогического коллектива приказом директора создается Педагогический Совет сроком на один год. Заседания Педагогического Совета проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический Совет правомочен, если на нем присутствует $\frac{2}{3}$ списочного состава. Решения принимаются $\frac{2}{3}$ присутствующих. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

Из числа участников педсовета избирается председатель и секретарь. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах Учреждения.

15.3.1. Педагогический Совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- решения о переводе учащихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- решения о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов по представлению, заместителей директора;
- другие вопросы.

15.4. Формой самоуправления Учреждения признается Методическое объединение учителей (далее МО).

- МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.
- Работа МО строится в соответствии со стратегическими документами школы.
- К компетенции МО относятся:
 - проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
 - внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно – методического обеспечения;
 - проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
 - внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;
 - внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
 - разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;
 - организация работы для начинающих учителей.

В своей работе МО подчиняются Педагогическому Совету.

15.5. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения. Из числа учащихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

15.6. В каждом классе на общеклассных родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют родительский комитет Учреждения.

15.6.1. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Из членов родительского комитета избирается председатель.

15.6.2. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании $\frac{2}{3}$ списочного состава его членов. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрации Учреждения и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

15.7. В Учреждении созданы органы ученического самоуправления своей деятельности не противоречащие с настоящим Уставом.

15.8. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, прошедший аттестацию и назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением органа осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором на определённый срок, но не менее одного года.

Договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает Учредитель, либо от его имени должностное лицо, уполномоченное на это Учредителем;

Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы.

К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

15.8.1. К компетенции руководителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- осуществление своей деятельности на основании заключённого с Учредителем трудового договора;
- обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- представление интересов Учреждения без доверенности;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок; представляет его вопросы на территории МР «Кайтагский район» и за его пределами, совершает сделки от его имени;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, открытие банковских счетов Школы;
- назначение на должность и освобождение от должности работников Учреждения, заключение коллективного договора; по согласованию с управлением образования.
- утверждения штатного расписания по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издание приказов и указаний, обязательные для

всех работников Учреждения,

— Руководитель Учреждения несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской и статической, по установленным формам Учредителя;

— выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству;

— Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

— по требованию Учредителя представление необходимой документации по учреждению, оказание содействия в проведении ими проверок.

15.9. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования использования его имущества;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений, финансирования деятельности из бюджета
- согласование принятия решения о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;
- принятие решений об участии в Учреждении других организациях;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

15.9.1. Отношения Учредителя и Учреждения определяются заключенным между ними договором

15.9.2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, принимаются Учредителем. Остальные полномочия и функции Учредителя Учреждения, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются Отделом образования и МУ МР «Кайтагский район».

15.10. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Учреждения.

Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени общеобразовательного учреждения определяются доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

15.11. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяется директором Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Имущество Учреждения

16.1. Учреждение наделяется имуществом, которое отражается в балансе.

16.1.1. Имущество, закрепленное за Учреждением, является муниципальной собственностью МР «Кайтагский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

16.1.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма – передачи.

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

16.1.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ей по смете без согласия собственника имущества.

16.1.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в качестве дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от разрешенной хозяйственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

16.1.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества.

16.1.6. Имущество учреждения, закрепленное за ней на праве оперативного управления, может полностью или частично изъято в случае:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- нарушения условий использования имущества, указанных в пункте 16.1.1. настоящего Устава.

16.1.7. Основным источником формирования имущества Учреждения является целевое финансирование из районного бюджета.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация МР «Кайтагский район» в порядке установленном действующим законодательством.

Другим источником образования имущества Учреждения могут быть:

- средства, получаемые Учреждением от разрешенной хозяйственной деятельности;
- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

17. Структура финансово-хозяйственной деятельности

17.1. Учреждение с согласия Учредителя имеет право заключать сделки, в силу которых для Учреждения возникают обязательства, порождающие ее ответственность по этим обязательствам в размере, не превышающим суммы находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств.

17.1.1. Учреждение покрывает свои расходы за счет бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством РФ

17.1.2. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с договором между ними, но не ниже нормативов бюджетного финансирования по типу и виду образовательных учреждений, к которым относится Учреждение.

17.1.3. Учреждение использует финансовые и материальные средства, закрепленные за ней Учредителем, в соответствии с настоящим Уставом и договором между Учреждением и Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации.

17.1.4. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объем финансирования следующего года.

17.1.5. Учреждения ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

17.1.6. Учреждение обязано обеспечить содержание находящихся в оперативном управлении зданий, сооружений, имущественных комплексов, оснащения и оборудования, имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого действующими нормативами.

17.1.7. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных денежных средств.

17.1.8. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

17.1.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производится от имени МР «Кайтагский район» в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казённого учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казённым учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, казённое учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёму) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

18. Права, обязанности и ответственность Учреждения.

18.1. Учреждение имеет право:

18.1.1 Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

18.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке в установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

18.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

18.2. Учреждение обязано:

18.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

18.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

18.2.3. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

18.2.4. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18.2.5. Составлять отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами

МР «Кайтагский район».

18.2.6. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

19. Заключительные положения. Порядок реорганизации и ликвидации

19.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению главы МР «Кайтагский район» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19.1.1. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица Учреждения считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

19.1.3. Ликвидация Учреждения производится:

— по решению Учредителя с согласованием с сельским сходом жителей;

— по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19.1.4. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

19.1.5. Ликвидационная комиссия производит публикацию в печатных изданиях, которые публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации школы.

19.1.6. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

19.1.7. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Учреждения выступает в судебных органах.

19.1.8. Учреждения считается ликвидированной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

19.1.9. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходит в распоряжение Учредителя для дальнейшего его перераспределения.

19.2.1. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

19.2.2. Учреждение предоставляет любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

20. Локальные акты

20.1. Учреждения издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

- ✓ Коллективный договор
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Правила для учащихся;
- ✓ Положение об Управляющем Совете;
- ✓ Положение о Педагогическом Совете;
- ✓ Положение о Родительском комитете
- ✓ Положение о Методическом объединении учителей;

- ✓ Инструкции по правилам безопасности и пожарного надзора;
- ✓ Положение о промежуточной аттестации, переводе и выпуске учащихся.
- ✓ Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам
- ✓ Решения Педагогического Совета и Родительского комитета
- ✓ Положение о языках образования;
- ✓ Положение по изучению образовательных запросов обучающихся и родителей;
- ✓ Положение о рабочей программе;
- ✓ Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ Положение об основной программе;
- ✓ Положение об индивидуальном обучении на дому;
- ✓ Положение об общественном совете ;
- ✓ Положение о школьном сайте;
- ✓ Положение о стимулировании работников;
- ✓ Положение о молодых специалистах;
- ✓ Положение о ведении школьного дневника;
- ✓ Положение о школьном музее;
- ✓ Положение об общем собрании трудового коллектива;
- ✓ Положение о школьной предметной неделе;
- ✓ Положение о внеурочной деятельности;
- ✓ Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;
- ✓ Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- ✓ Положение о противодействии коррупции;
- ✓ Положение о школьной форме и внешнем виде учащегося;
- ✓ Положение о порядке получения, учёта, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании;
- ✓ Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- ✓ положение о совете профилактики правонарушений;
- ✓ Положение о библиотеке;
- ✓ Положение о классном руководителе;
- ✓ Положение о конфликтной комиссии;
- ✓ Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- ✓ Положение об организации пропускного режима;
- ✓ Положение об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

Локальные акты не должны противоречить настоящему Уставу.

условиями трудового договора;

11.1.4. Отчитываться перед высшим органом управления Учреждением;

11.1.5. Ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия не менее чем за 3 дня.

12. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

12.1. Выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;

12.1.1. Защищать законные права и интересы ребенка; для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору образовательного учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ, в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (возможно привлечение методистов), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

12.1.2. Принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения;

12.1.3. Участвовать в управлении Учреждением, классом; принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

12.1.4. Присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

12.1.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;

12.1.6. Посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок по согласованию с учителем и с разрешения директора Учреждения;

12.1.7. Заключать договор с Учреждением предоставления последней образовательных услуг; при обучении ребенка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения;

12.1.8. Знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса и оценками успеваемости обучающегося;

12.1.9. С оценками успеваемости обучающегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

12.2. Выбор общеобразовательной программы и программ дополнительного образования при наличии лицензии на дополнительное образование для обучающегося, в соответствии с условиями, имеющимися в образовательном учреждении;

12.2.1. Продолжение образования ребенка в учреждении при обучении ребенка в семье на любом этапе обучения;

12.2.2. Знакомство с настоящим Уставом учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

13. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

13.1. Соблюдать настоящий Устав;

13.1.1. Создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

13.1.2. Регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с