

Утверждено:

Администрация МО «Унцукульский район»

Глава Администрации

 А.М. Магомедов

«12»  2021 г.



Согласовано:

Управление образования МО «Унцукульский район»

Начальник Управления

 К.Т. Гасанов

«12»  2021 г.



# УСТАВ

муниципального

казенного общеобразовательного учреждения

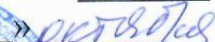
«Зиранинская средняя общеобразовательная школа»

с.Майданское

Унцукульского района Республики Дагестан

Принят

на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 3

от «11»  2021 г.

Председатель собрания





## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зиранинская средняя общеобразовательная школа» создано на основании Постановления Главы МО «Унцукульский район» № 105 от 11.10.2011 года «О переименовании муниципальных образовательных учреждений и внесении изменений и дополнений в Уставы образовательных учреждений МО «Унцукульский район».

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зиранинская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: МКОУ «ЗСОШ», далее Школа. Является некоммерческим муниципальным казенным учреждением, по типу - общеобразовательным учреждением.

3. Место нахождения Школы:

**Юридический адрес:** Республика Дагестан, Унцукульский район, селение Майданское.

**Фактический адрес:** 368944, Унцукульский район селение Майданское.

E-mail: [Ziranisosh@mail.ru](mailto:Ziranisosh@mail.ru)

Сайт: <http://ziranin.dagschool.com/>

4. Школа создаёт условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с ФГОС. Предметом деятельности Школы служит реализация образовательных программ:

- дошкольного образования,
- начального общего образования,
- основного общего образования,
- среднего общего образования.

Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритетах общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования, информационной открытости и публичной отчетности.

Школа руководствуется в своей деятельности Конституциями РФ и РД, федеральными законами, указами и распоряжениями президента РФ и РД, решениями управления образования, муниципального образования «Унцукульский район», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом.

Школа создает условия для реализации основных образовательных программ и различных дополнительных образовательных программ.

Школа, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих основных образовательных программ.

Школа реализует образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Учебный план и календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа предоставляет семейную, очную, очно-заочную и заочную формы получения образования и формы обучения.

5. Функции Учредителя Школы выполняет администрация муниципального образования «Унцукульский район».

Собственник имущества Школы – муниципальное образование «Унцукульский район».



6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении по Унцукульскому району Управления Федерального казначейства по РД, бланки, штампы и печать с изображением государственного герба РФ и своим наименованием.

Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у школы с момента его государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и получения льгот, предусмотренных законодательством РФ, с момента выдачи ей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования.

6.1. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6.2. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по её обязательствам несёт собственник имущества. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.3. Школа самостоятельна в подборе и расстановке кадров, в осуществлении образовательного процесса, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и РД, Типовыми положениями об общеобразовательном учреждении и дошкольного образовательного учреждения, настоящим Уставом.

6.4. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном Законом РФ «Об образовании». Права на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением государственного герба РФ возникают у школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности. Государственная аккредитация проводится Министерством образования и науки РД. При проведении государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам Минобразования и науки РД принимает решение о государственной аккредитации или об отказе государственной аккредитации образовательной деятельности по указанным образовательным программам в отношении каждого уровня общего образования, к которому относятся заявленные для государственной аккредитации основные общеобразовательные программы.

6.5. Школа в соответствии с законодательством РФ вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций (союзов).

6.6. В школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускается. В школе, по инициативе обучающихся, могут создаваться детские общественные объединения.

Школа при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти РФ и РД, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

6.7. Школа обеспечивает медицинское обслуживание обучающихся, для чего заключает договор с ГБУ РД «Унцукульская ЦРБ».

6.8. Школа самостоятельно организует бесплатное питание обучающихся 1-4 классов. Организация питания осуществляется в специально отведенном для этих целей помещении.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета МО «Унцукульский район» РД на основании бюджетной сметы.

7.0. Деятельность Школы осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности,



персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора Школы.

Устав может быть изменён или в него могут быть внесены изменения и дополнения, только при принятии этих изменений и дополнений собранием трудового коллектива МКОУ «ЗСОШ».

Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются администрацией муниципального образования «Унцукульский район» в установленном порядке.

## **II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

### **1. Предмет и цели деятельности учреждения.**

1.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России;
- создание условий, гарантирующих реализацию права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;
- реализация выбранных образовательных программ, формирование у обучающихся современного уровня знаний в рамках базисного учебного плана;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся, их самореализации и самоопределения; в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получения дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.

1.2. Для достижения целей, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, Школа осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования, образовательные программы и учебные планы;



- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- осуществляет приём граждан на обучение в Школу по правилам, закреплённым настоящим Уставом;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в Школе в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- самостоятельно выбирает системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок итогового контроля в переводных классах;
- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию деятельности в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся;
- в установленном порядке посещает несовершеннолетних, проводит беседы с ними, их родителями или законными представителями и иными лицами;



- запрашивает информацию у государственных органов власти и органов местного самоуправления и иных учреждений, организаций и предприятий по вопросам, входящим в компетенцию казенного учреждения;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы;
- разрабатывает и принимает общим собранием трудового коллектива Устав Школы (изменения, дополнения в него) для внесения его на утверждение в установленном порядке;
- разрабатывает, принимает и утверждает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работников, порядок и размер их материального стимулирования;
- создаёт необходимые условия для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- создаёт условия, необходимые для учёбы, труда и отдыха обучающихся, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- в течение всего образовательного процесса взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам их обучения и воспитания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся педагогический всеобуч по вопросам обучения и воспитания их детей;
- координирует деятельность общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённых законом;
- создаёт и ликвидирует образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования;
- реализует закреплённые настоящим Уставом дополнительные образовательные программы;
- Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

1.3. Школа выполняет государственные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.



Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в муниципальный бюджет.

1.4. Школа за пределами определяющих её статус основных общеобразовательных программ вправе реализовывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- бесплатные: реализация общеобразовательных программ углубленного изучения отдельных предметов, программ дополнительного образования детей, изучение второго иностранного языка, профессиональная подготовка обучающихся;

- платные на договорной основе: изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, репетиторство обучающихся другого образовательного учреждения, кружки, создание спортивных секций и групп по укреплению здоровья.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой из муниципального бюджета.

Порядок оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, регламентируется Положением о дополнительных образовательных услугах, утверждаемым Школой в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального района «Унцукульский район» Республики Дагестан.

1.5. В случае осуществления Школой видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Школа приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии в порядке, установленном действующим законодательством.

## **2. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

**2.1. Язык (языки), на котором ведётся обучение и воспитание в Зиранинской средней общеобразовательной школе в 1-3-х регламентируется локальным нормативным актом, в 4-11 классах родной язык изучается как предмет, согласно учебному плану и по программам, утверждённым в МОН РД в обязательном порядке.**

**Обучение и воспитание с 4 по 11 классы в Школе ведётся на русском языке.**

**В качестве государственного в Школе преподаётся русский язык, в качестве иностранного - английский язык.**

**2.2. Порядок приёма обучающихся, воспитанников.**

В первый класс принимаются дети без отклонений в развитии, которым на начало (к 1 сентября) начинающегося учебного года исполнилось 6 лет и 6 месяцев, имеющие соответствующие заключения медкомиссии о состоянии здоровья.

Приём учащихся в остальные классы начальной, основной, средней школы проводится на основании закона РФ и РД, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и настоящего Устава при наличии соответствующих документов и наличии посадочных мест.

Для зачисления детей в первый класс представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей),



- копия свидетельства о рождении ребёнка,
- копия паспорта одного из родителей или опекунов.

При приеме детей в школу в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Устава, предоставляется также личное дело обучающегося, выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения.

Приём в школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора школы.

### 2.3. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников.

На основании п. 9 ст. 43 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» по решению педагогического совета Школы и с согласия органа управления образованием за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава и правил поведения для обучающихся Школы, обучающиеся могут быть исключены из Школы по достижении ими пятнадцатилетнего возраста.

Решение об исключении детей–сирот, детей, оставшихся без родителей (законных представителей), принимается педагогическим советом Школы с предварительного согласия органа опеки и попечительства и оформляется приказом директора Школы.

Орган опеки и попечительства совместно с родителями (законными представителями) исключенного обучающегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом учебном заведении.

Под неоднократным нарушением Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия в виде причинения ущерба имуществу обучающихся, работников, посетителей Школы, причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, дезорганизации работы Школы, как общеобразовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося доводится до него и его родителей (законных представителей) в трёхдневный срок. Об исключении обучающегося директор Школы в трёхдневный срок информирует орган управления образованием, орган местного самоуправления, комиссию по делам несовершеннолетних.

### 2.4. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения.

В Школе для всех учащихся устанавливается пятибалльная система оценок. Учителя школы свободны в выборе методики оценки знаний учащихся (пятибалльная система, система зачетов, выполнение рефератов, практических заданий по разделам и темам программы и т др.).

Четвертные полугодовые и годовые отметки учащимся выставляются учителями в соответствии с фактическим уровнем знаний за три дня до окончания четверти, полугодия, учебного года.

Итоговый контроль успешности освоения программ за курс начальной Школы проводится в конце учебного года комиссией, назначаемой директором Школы из числа будущих учителей предметников, в форме письменных контрольных работ и собеседований. Для обучающихся 5-8, 10-х классов Школы проводится промежуточная аттестация по завершении учебного года в виде письменных контрольных работ.

Форма и порядок проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом Школы. Количество обязательных для аттестации предметов устанавливает МО РФ и РД.

Общее количество устанавливает совет Школы с предоставлением права выбора предметов для аттестации.



В следующие классы переводятся учащиеся, успевающие по всем предметам за год и в соответствии с инструкцией о переводе и выпуске учащихся из Школы, разрабатываемой ежегодно МОН РФ и РД.

#### 2.5. Режим занятий в Школе.

Школа занимается в одну смену, занятия в школе начинаются с 8 ч.00 минут. Школа работает по графику шестидневной (пятидневной для обучающихся 1 класса) рабочей недели с одним выходным днём. Продолжительность урока установлена 45 мин. Продолжительность перемен не меньше 10 минут. Установлена большая перемена продолжительностью 20 мин. для питания учащихся.

Правила поведения учащихся, форма одежды устанавливаются Советом Школы после предварительного их обсуждения в коллективах и органах ученического самоуправления.

#### 2.6. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом, договором, а также иными локальными актами.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Школой и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, условиями быта и досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми основного общего, среднего общего образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря и другого имущества Школы;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребёнка в следующие классы условно.

Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность:

- за невыполнение функций, относящихся к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушения прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

Отношения работников Школы, учителей, учебно-вспомогательного и технического персонала и администрации регулируется трудовым договором, заключённым на отдельный срок – 1 год. Условия договора не могут противоречить законодательству РФ и РД.



Помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ оснований для увольнения работника – учителя и остальных работников по инициативе администрации до истечения срока действия договора является:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью школьника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнения по настоящим основаниям осуществляются администрацией без согласия профкома. Отношения работников и администрации, учащихся (назначения, перемещения, увольнения, отчисления) оформляются в форме приказа директора Школы после соответствующего в необходимых случаях обсуждения в органах управления Школы разных уровней.

### **3. Организация деятельности, права и обязанности Школы.**

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

- первая ступень – начальное общее образование – 1-4 классы (нормативный срок освоения – 4 года).

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

- вторая ступень – основное общее образование – 5 – 9 классы (нормативный срок освоения 5 лет).

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

- третья ступень – среднее общее образование – 10 – 11 классы (нормативный срок освоения – 2 года).



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

3.4. Школа реализует следующие программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования базового и профильного уровней;

Реализуемые программы могут быть рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации, авторскими, адаптированными.

Все реализуемые Школой образовательные программы определяются учителем, согласовываются и утверждаются в порядке, определённом Учредителем.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, годового календарного учебного графика, разрабатываемых Школой самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

**3.6. Обучение и воспитание в Школе ведётся в 5 – 11 классах на русском языке, в 1 – 4 классах - на аварском языке. Как самостоятельный предмет изучается английский язык.**

3.7. Школа организует обучение на дому обучающихся, имеющих соответствующее заключение комиссий лечебных учреждений.

Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим положением, принимаемым и утверждаемым Школой в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.8. Учебный год в школе 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-х классах – 33 недели, во 2 – 11 классах - не менее 34 недель (без учёта государственной (итоговой) аттестации).

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

Сроки начала каникул определяются годовым календарным учебным графиком Школы, согласованным с Учредителем.



**3.10. Школа работает в режиме шестидневной учебной недели с одним выходным днём – воскресенье. Для обучающихся 1-х классов в Школе устанавливается пятидневная учебная неделя.**

3.11. Режим работы Школы определяется годовым календарным учебным графиком Школы, согласованным с Учредителем.

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

3.13. Предельная наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве до 20 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продлённого дня с наполняемостью 20 человек.

3.14. При проведении учебных занятий по иностранному языку (2-11 классах), технологии (5-11 классах), а также по информатике и ИКТ, естествознанию, физике и химии, «Физическая культура» (во время проведения практических занятий) классы с наполняемостью 20 человек делятся на две группы.

3.15. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Для обучающихся, посещающих группы продленного дня, обеспечивается горячее питание.

Режим группы продленного дня, наполняемость, условия и порядок их деятельности регламентируются отдельным локальным актом и утверждаются директором школы.

3.16. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании, развитии личности ребенка и разносторонней подготовки детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, к обучению в общеобразовательной школе в Школе могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей.

Режим групп кратковременного пребывания, наполняемость, условия и порядок их деятельности регламентируются отдельным локальным актом и утверждаются директором Школы.

Содержание образовательного процесса в группах кратковременного пребывания детей определяется рабочими программами, разрабатываемыми педагогами и утверждаемыми директором школы.

3.17. Приказом Учредителя по ходатайству администрации Школы в Школе могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в эти классы осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по психолого-медико-педагогической комиссии.



При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.18. Промежуточная аттестация в 1-9 классах проводится по четвертям, в 10-11 классах – по полугодиям. Формы итогового контроля в переводных классах в данном учебном году определяется педагогическим советом Школы.

3.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования в Школе завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с государственными органами исполнительной власти РД, осуществляемыми управление в сфере образования.

3.20. Для выполнения своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

3.20.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользование и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя.

3.20.2. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Администрации Унцукульского района Республики Дагестан в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.20.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.20.4. Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Школы.

3.20.5. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти района и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Школой поставленных перед ней целей деятельности.

3.20.6. Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Школы государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления.



3.20.7. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций Школы.

3.21. Школа обязана:

3.21.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Школы.

3.21.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансовой и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

3.21.3. Расходовать средства муниципального бюджета строго в соответствии с бюджетной сметой составленной и утвержденной Школой в соответствии с порядком, определенным нормативно – правовым актом Администрации Унцукульского района РД.

3.21.4. Заключать договор об образовании с лицом, зачисляемым на обучение (родителями или законными представителями несовершеннолетнего лица).

3.21.5. Представлять органам государственной, муниципальной власти информацию о деятельности Школы в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.21.6. По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.21.7. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения, защите персональных данных обучающихся и работников Школы.

3.21.8. Обеспечить своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.21.9. Обеспечить гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренных действующим законодательством.

3.21.10. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, документы, определенные номенклатурой Школы, в том числе:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;
- решение Администрации Унцукульского района Республики Дагестан об имуществе, находящемся на его балансе и закрепленном на праве оперативного управления;
- внутренние документы Школы;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

### **III. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

**1. Использование объектов собственности закреплённых учредителем за образовательным учреждением.**



Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, в порядке, установленном законодательством РФ и РД. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, закрепленным за ней либо приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете.

При сдаче в аренду имущества, закрепленного за Школой, в качестве стороны по договорам аренды выступает комитет по управлению имуществом и Школа как одна сторона на стороне арендодателя. Школа с согласия учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством РФ.

При этом все средства, полученные в виде арендной платы закрепленного за Школой имущества, за исключением налогов и иных обязательных платежей, поступают в бюджет.

Учредитель вправе принять решение об изъятии у Школы закрепленного за ней излишнего неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективность использования закрепленной за Школой собственности.

Арендная плата со школы за пользование объектами, закрепленными за ней учредителем, не взимается.

## **2. Финансирование и материально–техническое обеспечение деятельности образовательного учреждения.**

Деятельность Школы финансируется её Учредителем в соответствии с законодательством РФ на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного учащегося.

Государственные и местные органы управления обязаны оказывать Школе на договорных началах посреднические услуги в решении вопросов содержания и развития материально – технической базы.

Расходы на текущий и капитальный ремонт и содержание несет Учредитель, если иное не предусмотрено договором между Учредителем и Школой. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем или являющиеся её собственностью, используется ею по своему усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Школы или зачтены Учредителем в объеме финансирования следующего года.

## **3. Источники и порядок формирования собственности образовательного учреждения.**

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы могут быть:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- иные не противоречащие законодательству источники.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативной или абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

Школа распоряжается имеющимися финансовыми средствами согласно утверждённой смете доходов и расходов.

Школа самостоятельно осуществляет финансово–хозяйственную деятельность. Она имеет самостоятельный баланс и расчетный счет в т.ч. валютный в банковских и иных учреждениях.

Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной, иной деятельности в пределах, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.



#### IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

##### 1. Компетенция Учредителя.

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и РД, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, определяется законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Унцукульский район» Республики Дагестан и договором о взаимоотношениях со Школой и включает в себя:

- организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организацию предоставления дополнительного образования детям;
- издание приказов, положений и других локальных нормативных актов, обязательных для исполнения директором Школы;
- обеспечение перевода обучающихся Школы согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего вида в случае прекращения деятельности Школы в результате реорганизации или ликвидации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Школы;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы;
- контроль сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного за Школой;
- создание базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в Школе;
- согласование годовых календарных учебных графиков Школы;
- утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав Школы, утверждение новой редакции Устава Школы в порядке, определенном нормативным актом Учредителя;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором Школы, применение к нему мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания, утверждение должностной инструкции в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального района «Унцукульский район» РД;
- обращение с заявлением о проведении лицензионной экспертизы Школы;
- оспаривание в суде отрицательного заключения по результатам лицензионной экспертизы и основанного на нем отказа в выдаче лицензии Школы;
- согласование заявления Школы о проведении государственной аккредитации;
- определения правил приема граждан на обучение в Школе в части, не урегулированной законодательством РФ;
- согласование возможности отчисления из Школы до получения общего образования обучающегося, достигшего возраста **пятнадцати лет**;
- представление руководящих и педагогических работников Школы награждению отраслевых, ведомственных и государственных наград;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года;
- открытие по ходатайству Школы специальных (коррекционных) классов различных видов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- направление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения или специальные (коррекционные) классы,



созданные в Школе, с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико- педагогической комиссии;

- согласование открытия в Школе классов компенсирующего обучения;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы в установленном порядке, в том числе сбор ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, сохранности и эффективного использования закрепленной собственности;
- приостановление или отмену действия приказов директора Школы, противоречащих действующему законодательству;
- утверждение сметы доходов и расходов Школы;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы и осуществление ее финансирования в соответствии с ними;
- другие бюджетные полномочия, установленные законодательством РФ;
- приостановление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- подбор, прием на работу, увольнения, расстановка педагогических кадров и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие Устава Школы, согласованного с Учредителем, в части определенной законодательством РФ;
- самостоятельное формирование контингента учащихся в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточная аттестация учащихся в соответствии с Уставом.

## **2. Структура, порядок формирования органов управления Школы, их компетенция и порядок организации.**

Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не



входящие в компетенцию органов самоуправления Школы, Учредителя и Управления Образованием района.

Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- проводит прием, подбор, увольнение работников Школы на договорной основе;
- заключает договоры, в т. ч. трудовые, выдаёт доверенности;
- подбирает заместителей, назначает их, определяет их функциональные обязанности;
- открывает в установленном порядке счета, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы, в пределах установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- издаёт приказы и распоряжения обязательные для всех обучающихся и работников Школы;
- формирует и утверждает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание и устанавливает должностные оклады в пределах фонда оплаты труда;
- утверждает профили и расписание занятий по согласованию с органом управления образованием.
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научно-педагогического руководства) внутри Школы или вне Школы не допускается. Ежегодно готовит публичный доклад о результатах деятельности Школы и представляет его общественности в ходе публичного отчета, в том числе на официальном сайте сети интернет.

Оформляет прием на работу новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, при наличии справки ОВД об отсутствии судимости.

Контролирует своевременное прохождение педагогическим персоналом медицинских осмотров.

Директор Школы несёт ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим Уставом.

Директор Школы имеет право:

- приобретать, арендовать, заказывать необходимое Школе оборудование и другие материальные ресурсы у любых предприятий, организаций, кооперативов и частных лиц по безналичному и наличному расчету без ограничения суммы;
- заключать договоры на оказание Школой дополнительных услуг предприятиям, организациям, учреждениям;
- организовать предпринимательскую деятельность в соответствии с настоящим Уставом;
- расторгнуть контракт с работником в случаях определенных настоящим Уставом, без согласия профсоюзной организации;
- подбор, прием, на договорной основе, назначение, увольнение работников Школы осуществляет директор в соответствии с настоящим Уставом, приказом по Школе.

Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- совет Школы;
- педагогический совет Школы;



- попечительский совет Школы.

**Общее собрание трудового коллектива** является высшим органом Школы, созываемым в год один раз в начале учебного года.

1) Общее собрание трудового коллектива принимает Устав и вносит в него необходимые изменения и дополнения (изменения и дополнения к Уставу утверждаются администрацией муниципального образования «Унцукульский район» в установленном порядке).

- утверждает основные направления совершенствования и развития Школы;
- определяет язык (языки) обучения;
- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Школы;
- заслушивает и утверждает отчеты руководителей Школы об их деятельности;
- принимает решения об отчислении и исключении учащихся из Школы;

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- определять численность комиссии по трудовым спорам Школы и сроки её полномочий, избирать её членов;
- выдвигать коллективные требования работников Школы и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимать решение об объявлении забастовки и выбора органа возглавляющего забастовку.

Решение на общем собрании трудового коллектива принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

2) **Совет Школы** является высшим органом самоуправления в период между собранием трудового коллектива.

Собирается не реже 2-х раз в год и по необходимости.

Совет Школы избирается на общем собрании трудового коллектива прямым голосованием в количестве 7 человек – от учителей, от родителей и учащихся.

Совет Школы:

- организует выполнение решений общего трудового собрания;
- представляет интересы школы в государственных и общественных организациях;
- утверждает план развития Школы;
- устанавливает режим работы Школы, продолжительность учебной недели и урока;
- необходимость и вид ученической формы;
- выступает с инициативой расторжения трудового договора с лицами не соответствующими должностям;
- контролирует рациональное расходование бюджетных ассигнований на Школу;
- заслушивает отчеты отдельных педагогов и принимает по ним решения;
- ограждает Школу от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность;
- рассматривает и утверждает представляемые к поощрению кандидатуры работников;
- рассматривает и утверждает аттестационный материал.

Возглавляет Совет Школы избранный на общешкольном собрании большинством голосов председатель.

Для решения текущих вопросов Совет Школы может избрать из своего состава бюро, конфликтные и другие комиссии. Решения Совета Школы правомочны, если за данное решение проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения Совета Школы, принятые в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством обязательны для администрации и всех членов коллектива.



3) В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует **педагогический совет** – коллективный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- разрабатывает и принимает образовательную программу школы на основе ФГОС, программ развития и перспективный план работы Школы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает учебные планы, годовой календарный учебный график, программы учебных курсов;
- принимает решения о формах проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- утверждает список учебников и учебных пособий в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных в образовательном процессе;
- принимает решения об исключении обучающихся или о переводе в следующий класс, об условии перевода обучающихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения или продолжение обучение в форме семейного образования.
- обсуждает годовой, календарный учебный план.

Педагогический совет Школы заседает по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим Советом Школы.

Решение педагогического совета Школы реализуется приказом директора Школы.

4) **Попечительский совет** Школы является добровольным объединением, созданным для содействия привлечению внебюджетного финансирования Школы и оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи.

В состав попечительского совета могут войти представители органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся и иные лица, заинтересованные в совершенствовании и развитии Школы.

Попечительский совет участвует в управлении Школой путем принятия обязательных для Школы решений по использованию передаваемых ей средств и имущества.

Порядок формирования, организация работы и компетенция попечительского совета определяются положением о попечительском совете.

**3. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда.**

Подбор, прием на договорной основе, назначение, увольнение работников Школы осуществляет директор в соответствии с настоящим Уставом, приказом по Школе.

При подборе кадров проводится предварительная проверка деловых и профессиональных качеств с привлечением заместителей, отвечающих за конкретную область деятельности Школы, а также других специалистов. При найме на работу по договору определяется размер его должностного оклада, согласно тарификационному списку и оговариваются условия получения премий и льгот согласно «Положению о премировании работников Школы», право получения



годового отпуска после 10 лет работы. Один экземпляр договора найма вручается ему на руки при приеме на работу.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должности к полученной специальности и подтвержденную документом об образовании. Сроки действия трудового договора определяются работником и работодателем при его заключении.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно-тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным кодексом РФ.

Отношения между работниками и работодателем Школы регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым кодексом РФ.

#### **4. Порядок изменения Устава Школы.**

Изменения в настоящий Устав вправе вносить только общее собрание трудового коллектива Школы, принявший Устав.

Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются администрацией муниципального образования «Унцукульский район» и Устав регистрируется в установленном законодательством РФ порядке.

### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

1. Участниками образовательного процесса в школе являются педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

Права и обязанности обучающихся закрепляются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

Обучающиеся школы имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного начального общего, основного общего, среднего общего, заочного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия и оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении Школой;
- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2. Обучающиеся Школы обязаны выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, принимать активное участие в общественно-полезном труде и самообслуживании, носить утвержденную школьную форму.

Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, продавать или использовать спиртные напитки, табачные изделия, технические или наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;



- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;

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

### 3. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию. С этой целью администрация Школы создаёт условия для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также учреждениях повышения квалификации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в РД педагогическим работникам;

- установленный законодательством РФ ежегодный оплачиваемый отпуск;

- определение учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- на получение пенсии по выслуге лет;

- длительный отпуск на срок до одного года, но не чаще чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом.

### 4. Работники обязаны соблюдать:

Конституцию РФ, законы РФ и РД, нормативно-правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, народного собрания РД, администрации района.

- Устав Школы;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- условия трудового договора;

- должностные инструкции;

- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;

- локальные акты.

5. Отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и Школой регулируются договором. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Школой и формы обучения;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, условиями быта и досуга обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.

### 6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части касающихся их прав и обязанностей;

- создавать необходимые условия для получения своими детьми основного общего, среднего полного (общего) образования;

- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря и другого имущества Школы;

- нести ответственность за ликвидацию, обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

### 7. Участники образовательного процесса обязаны:

- соблюдать правила личной гигиены, ежегодно делать утреннюю гимнастику, заниматься физкультурой и спортом;



- принимать участие в полезных делах Школы, быть честными и правдивыми;
- добросовестно трудиться на общую пользу, участвовать в производительном труде и самообслуживании, строго соблюдать правила техники безопасности;
- охранять родную природу, беречь и приумножать народное добро, бороться за экономию и бережливость;
- быть дисциплинированными, скромными, вежливыми, выполнять требования педагога, решения органов школьного самоуправления.

## **VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

Образовательные отношения с обучающимися прекращаются при следующих обстоятельствах:

- в связи с отчислением обучающегося;
- в связи с получением образования (завершением обучения).

Досрочное прекращение образовательных отношений предусматривается по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе и в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, как в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации об отчислении обучающегося из этой организации.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трёхдневный срок после издания распорядительного акта выдаёт лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

## **VII. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются:

- правила обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о системе оценок, форм, порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации и переводе обучающихся;
- положение об органах самоуправления Школы;
- инструкция по правилам безопасности и охраны труда;
- должностные инструкции для работников Школы;
- положение о педагогическом совете;
- положение о методическом совете;
- приказы по школе;
- распоряжения директора и его заместителей;
- решения совета Школы;
- постановления методического (педагогического совета) совещания по различным вопросам;
- решения заседаний методических объединений;



- решения общешкольного собрания трудового коллектива.

Своевременное, творческое и полное выполнение локальных актов является одной из важнейших обязанностей работников. Невыполнение локальных актов рассматривается как грубое нарушение Устава, приводит к ущемлению при премировании, при установлении доплат и надбавок из бюджетных средств.

### **VIII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.**

Контроль за деятельностью Школы осуществляется органом управления образованием, распоряжение имуществом, закрепленным за школой – органом по управлению имуществом, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и республиканским законодательством.

Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет своей деятельности, ведёт статистическую отчетность.

Должностные лица Школы за искажения бухгалтерской отчетности и несоблюдения сроков его представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству РФ.

### **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.**

Школа может быть реорганизована по решению Учредителя, если это не влечет нарушение обязательств Школы и если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

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

Реорганизация и ликвидация Школы проходят в соответствии с действующим законодательством РФ и РД. Школа считается реорганизованной за исключением случаев реорганизации в форме присоединения с момента государственной регистрации вновь созданной организации.

Ликвидация Школы возможна:

- по решению учредителя или Совета Школы;
- решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей уставным целям;
- по невозобновлению в течение 12 месяцев лицензии, изъятой у Школы автоматически.

Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых данной Школой. Ликвидация считается завершённой, а Школа прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.