

Утвержден:  
Глава МО «Рутульский район»  
Ибрагимов И.Г.  
20 17 г.



Принят:  
решением общего собрания  
педагогического коллектива  
«Цахурская СОШ»



Протокол № 1  
20 17  
*[Signature]*

**УСТАВ**  
муниципального  
казенного общеобразовательного учреждения  
**«Цахурская средняя общеобразовательная  
школа»**

(новая редакция)

2017 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «**Цахурская средняя общеобразовательная школа**» Рутульского района Республики Дагестан (далее по тексту – Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального образования «Рутульский район», Положением о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Рутульский район», утвержденного постановлением администрации МО «Рутульский район» № 19 от 29 июня 2017 г. и является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения «Цахурская средняя общеобразовательная школа» Рутульского района Республики Дагестан.

1.2. Полное наименование Школы: **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Цахурская средняя общеобразовательная школа»** Рутульского района Республики Дагестан.

Сокращённое наименование Школы: **МКОУ «Цахурская СОШ».**

Организационно – правовая форма Школы – казенное учреждение.

Вид - средняя общеобразовательная школа.

1.3. Место нахождения Школы (юридический адрес): 368703, Республика Дагестан, Рутульский район, село Цахур.

Место нахождения Школы (фактический адрес): 368703, Республика Дагестан, Рутульский район, село Цахур.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование «Рутульский район» Республики Дагестан (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Республика Дагестан, Рутульский район, село Рутул.

1.5. Отношения между Школой и Учредителем определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Отношения Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.7. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом РД «Об образовании», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Дагестан, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Дагестан, МО «Рутульский район», Решениями органов управления образования всех уровней, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.8. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования «Рутульский район», на праве оперативного управления. Имеет расчетные и другие счета в органах казначейства по РД, печать с изображением Государственно-герба РФ, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.10. Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в её распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по

обязательствам Школы несет её Учредитель.

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

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

1.13. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.14. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения (организации). Обучающие имеют право самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией Школы о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих права ребенка.

1.15. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.16. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

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

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Школой, который наряду с директором и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Медицинский персонал проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию.

Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Школы оказываются бесплатно.

1.19. Организация питания в Школе возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.20. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

## 2. Цели, основные задачи и предмет деятельности.

2.1 Основными целями деятельности Школы являются:

2.1.1. Создание условий, гарантирующих реализацию гражданами Российской Федерации права на получение общедоступного, бесплатного общего образования всех ступеней;

2.1.2. Адаптация к жизни в обществе, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения;



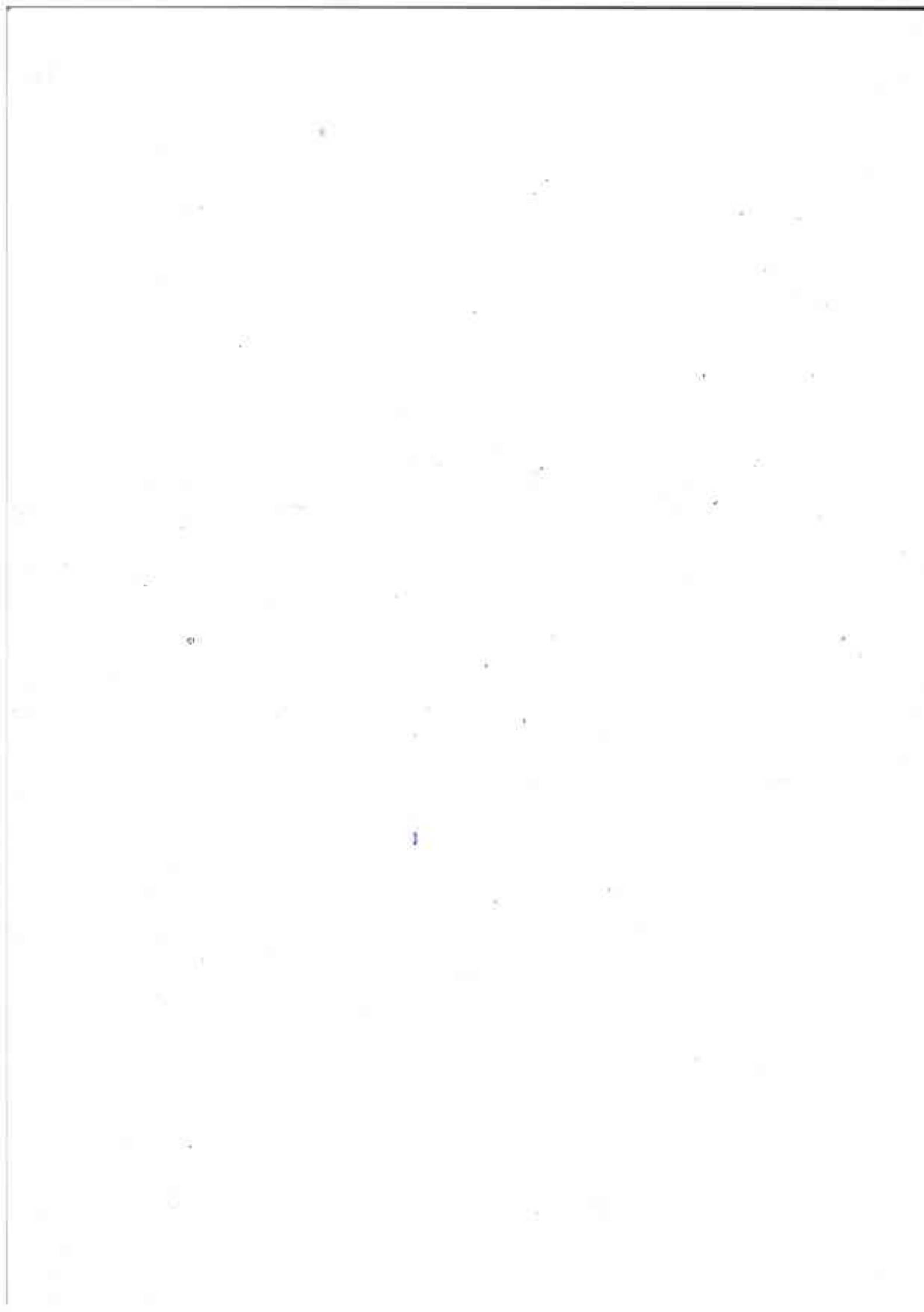
- 2.1.3. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 2.1.4. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.1.5. Формирование здорового образа жизни;
- 2.1.6. Реализация выбранных Школой образовательных программ, формирование у обучающихся современного уровня знаний в рамках базисного учебного плана

**2.2. Предметом деятельности Школы является:**

- 2.2.1. Реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на основании федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.2.2. Реализация программ допрофессиональной подготовки и образовательных потребностей и запросов обучающихся.
- 2.2.3. Создание развивающей и воспитывающей среды для продолжения учебно-воспитательного процесса и других (внеурочных) форм с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся, с учетом их интересов, склонностей и способностей.
- 2.2.4. Школа вправе реализовывать программы дополнительного образования через организацию кружков, спортивных секций, объединений, внеурочной деятельности без выдачи документов об образовании по итогам работы.
- 2.2.5. Разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы.

**2.3. Для реализации основных целей Школа имеет право:**

- 2.3.1. на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- 2.3.2. на привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 2.3.3. на подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 2.3.4. на 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.
- 2.3.5. на разработку и утверждение школьного компонента **федерального государственного образовательного стандарта** общего образования, образовательных программ и учебных планов;
- 2.3.6. на разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- 2.3.7. на разработку и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- 2.3.8. на установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 2.3.9. на установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 2.3.10. на внесение изменений и принятие Устава коллективом Школы для вынесения его на утверждение;
- 2.3.11. на разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;
- 2.3.12. на самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 2.3.13. на осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обу-



- чающихся Школы в соответствии со своим Уставом и требованиями закона;
- 2.3.14. на создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- 2.3.15. содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 2.3.16. координировать в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- 2.3.17. выбирать учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 2.3.18. осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. Школа несет ответственность за:**

- 2.4.1. Качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- 2.4.2. Адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья;
- 2.4.3. Жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы во время образовательного процесса;
- 2.4.4. Иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

### **3. Участники образовательного процесса.**

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

#### **3.2. Обучающиеся имеют право на:**

- 3.2.1. получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) и соответствия с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3.2.2. обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом Школы и другими предусмотренными Уставом локальными актами;
- 3.2.3. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- 3.2.4. участие в управлении Школой в форме, определяемой Уставом Школы;
- 3.2.5. уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 3.2.6. привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- 3.2.7. получение дополнительных образовательных услуг.

#### **3.3. Обучающиеся обязаны:**

- 3.3.1. соблюдать Устав и другие локальные акты Школы;
- 3.3.2. выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами и учебными планами;
- 3.3.3. бережно относиться к имуществу Школы;
- 3.3.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- 3.3.5. выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- 3.3.6. соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены;
- 3.3.7. присутствовать на занятиях строго в школьной форме, иметь сменную обувь;
- 3.3.8. находиться на уроках физкультуры в спортивной форме.

#### **3.4. Обучающимся Школы запрещается:**

- 3.4.1. приносить, передавать, использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный про-



цесс:

3.4.2. приносить, передвигать, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

3.4.3. применять физическую силу для выяснения отношений;

3.4.4. осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников школы, имущества школы; 3.4.5. игнорировать образовательную деятельность в школе;

3.4.6. пользоваться мобильными телефонами и иными средствами сотовой связи во время образовательного процесса (урока).

**3.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

3.5.1. выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;

3.5.2. защищать законные права и интересы детей;

3.5.3. участвовать в управлении Школой в форме, определяемой Уставом;

3.5.4. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

**3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

3.6.1. выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

3.6.2. обеспечить получение детьми среднего (полного) общего образования;

3.6.3. посещать родительские собрания, проводимые Школой.

3.6.4. посещать уроки в классе, где обучается их ребенок с разрешения и согласия учителя, ведущего урок и директора школы.

3.6.5. принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на её содержание.

**3.7. Родители несут ответственность:**

3.7.1. за воспитание детей;

3.7.2. за ликвидацию академической задолженности в течение учебного года, в случае перевода учащегося в следующий класс «условно»;

3.7.3. за обеспечение своих детей необходимыми школьными принадлежностями, учебной литературой, спортивной и школьной формами, сменной обувью и создание необходимых условий для получения ими образования;

3.7.4. дополнительные права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в договоре между ними и Школой в соответствии с Уставом и другими локальными актами Школы.

**3.8. Педагогические работники Школы имеют право:**

3.8.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся; 3.8.2. на повышение квалификации;

3.8.3. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.8.4. на основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет, согласно действующему законодательству, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами районной администрации.

3.8.5. на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.8.6. На дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на предоставление компенсации расходов, на оплату расходов жилого помещения, отопления и освещения в сельской местности, иные меры социальной поддержки в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации.

- 3.9. Трудовые отношения педагогическими Работниками Школы строятся в соответствии с законом РФ «Об образовании» и трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:**
- 3.10.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- 3.10.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а так же против общественной безопасности;
- 3.10.3. Имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3.10.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 3.10.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.
- 3.11. Работники Школы должны:**
- 3.11.1. соответствовать требованиям квалификационных характеристик, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в случае отсутствия у них первой или высшей квалификационной категории;
- 3.11.2. обязаны выполнять Устав Школы;
- 3.11.3. ежегодно проходить обязательный медицинский осмотр, а также выполнять иные обязанности в области охраны труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- 3.11.3. незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.
- 3.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы, не более 36 часов в рабочую неделю.
- 3.13. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 3.14. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- 3.15. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.
- 3.16. Установленный в текущем году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации школы в следующем учебном году, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.17. При установлении нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания учебных предметов класса.
- 3.18. Учителя 5-11 классов, имеющие учебную нагрузку 18 часов и менее, могут иметь один свободный (методический) день в неделю.
- 3.19. Комплектование работников Школы осуществляется директором Школы на основании утвержденного штатного расписания.
- 3.20. Отношения между Школой и работником регламентируются на основе трудового договора на условиях, которые не могут противоречить трудовому законодательству РФ. В случаях предусмотренных трудовым законодательством, может устанавливаться испытательный срок. В случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ с работниками могут заключаться срочные трудо-



вые договоры.

3.21. Работники Школы имеют право на:

-участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

-защиту профессиональной чести и достоинства.

3.22. Оплата труда работников Школы производится в соответствии с постановлением Правительства РД №345 «Об утверждении положения о новой системе оплаты труда педагогическим работникам учреждений, подведомственных Министерству образования и науки РД».

3.23. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда в Школе устанавливается согласно Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в МКОУ «Цахурская СОШ». Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

Размеры доплат, надбавок, премий работникам Школы пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей.

#### 4. Организация образовательного процесса.

4.1. Школа организует плановое введение Федерального Государственного образовательного Стандарта (ФГОС) с 2011 – 2012 учебного года и реализует общеобразовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

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

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

4.5. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

4.7. При наличии у обучающегося заболеваний, предусмотренных Перечнем, утвержденным письмом Министерства народного образования РФ от 14.09.1999 года № 17-253-б, Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 года № 17-13-186 по поводу нуждающихся в индивидуальных занятиях на дому, на основании заключения врачебной клинко-экспертной комиссии и заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательного уч-

резидении об организации индивидуального обучения ребенка Школа проводит учебные занятия на дому. Количество часов учебного плана для учащихся 1-4 классов до 8 часов в неделю, 5-8 классов до 10 часов, 9-11 классов до 12 часов. Обеспечение указанных мероприятий является расходным обязательством субъекта Российской Федерации. Приказом по школе определяется персональный состав педагогов, составляется расписание занятий и ведется журнал учета проведенных уроков. Родители (законные представители) обязаны создать условия для обучения на дому.

4.8. Обучение и воспитание в Школе осуществляется в соответствии с примерным учебным планом №2 для общеобразовательных учреждений Республики Дагестан:

- в I-IV классах - на русском языке (родной язык изучается как предмет),
- в V-XI классах - на русском языке (родной язык изучается как предмет).

В качестве иностранного изучается английский язык.

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

Организация занятий по направлениям раздела «Внеурочная деятельность» является неотъемлемой частью образовательного процесса в образовательном учреждении. Школа предоставляет обучающимся возможность выбора занятий, направленных на их развитие.

Содержание занятий, предусмотренных в рамках внеурочной деятельности, формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и реализуется посредством различных форм организации, таких, как экскурсии, кружки, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики, социальное проектирование и т.д.

При организации внеурочной деятельности обучающихся Школа может использовать возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта и других организаций.

Время, отведенное на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

4.10. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.11. В 1-е классы принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими 8 лет. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

При приёме детей в первый класс Школы запрещается проведение конкурсов в любой форме – экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психолого-педагогических и медицинских комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

4.12. Для зачисления детей в 1 класс родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы о приёме;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- индивидуальную медицинскую карту развития ребёнка.

При зачислении ребёнка во второй-девятый классы помимо указанных документов предоставляется ведомость оценок, а в десятый-одиннадцатый классы – ведомость оценок и аттестат об основном образовании, копия паспорта ребенка.

4.13. Учредитель устанавливает порядок приема в Школу, обеспечивающий приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, не достигших возраста 18 лет и не имеющих среднего (пол-



ного) общего образования;

4.14. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону. Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.15. При приеме ребенка в Школу ребенок и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.16. Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются оценки: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося.

4.17. Промежуточные отметки выставляются в 3-9 классах и во втором полугодии 2 класса по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям. В конце учебного года выставляются итоговые отметки. Обучающиеся первого класса не аттестуются.

В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной по приказу директора Учреждения.

4.18. Для контроля результатов обучения и прочности знаний обучающихся проводится промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя поурочное, почетвертное (полугодное) оценивание результатов учебы обучающихся, и годовую по результатам тестирования, экзаменов, собеседований и контрольных работ за учебный год.

4.19. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы.

Текущая аттестация обучающихся 1 классов и учебного модуля «Основы светской этики и религиозных культур» 4 классов в течение учебного года осуществляется без фиксации их достижений в классных журналах.

4.20. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке директором Учреждения по согласованию с родителями обучающегося.

4.21. Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и тому подобных обстоятельств.

4.22. Результаты работ обучающихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этой работы повторно после ее анализа отметка выставляется в журнал через дробь.

4.23. Отметки обучающегося за четверть или полугодие, как правило не может превышать среднего арифметического результата контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер.

4.24. Промежуточная аттестация проводится во 2-8 классах и в 10 классе.

4.25. Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы следующие формы:

собеседование;

тестирование;

защита рефератов, творческих работ;



зачеты, дифференцированные зачеты;  
тематические обобщающие опросы;  
переводные экзамены (устные и письменные);  
письменные проверочные и контрольные работы.

4.26. Промежуточная аттестация осуществляется по особому расписанию, составляемому ежегодно и утверждаемому директором школы.

Состав предметных аттестационных комиссий утверждается приказом директора школы.

Экзамен принимает учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов. Список ассистентов утверждается директором школы.

Тексты для проведения письменных контрольных работ и тестов разрабатываются учителем и утверждаются на заседании педагогического совета. Билеты для устных экзаменов и темы рефератов составляют и подбирают учителя с учетом дифференцированного и индивидуального подхода в обучении.

4.27. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут быть освобождены от этой процедуры (при условии, что они успевают по всем предметам).

4.28. Итоги аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. Четвертные, полу-годовые, годовые оценки выставляются за два дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета о переводе обучающегося обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей.

4.29. Итоговая оценка по учебному предмету, курсу (за исключением факультативных) выставляется учителем на основе оценок за учебный год, результатов годовой аттестации и фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся. Положительная итоговая отметка за учебный год не может быть выставлена при неудовлетворительном результате экзаменов.

4.30. Решение о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации принимается педагогическим советом школы ежегодно не позднее, чем за 1 месяц до окончания учебных занятий.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 2-м классе и 3 и 4 четвертях, в 3-9 классах за каждую четверть, в 10-11 классах за полугодие. В конце учебного года выставляются годовые и итоговые отметки.

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

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

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до первого сентября следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию или академической задолженности возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

4.33. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего и среднего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

4.34. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Школы, осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений РФ, утвержденным Министерством образования и науки.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) или для детей с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ)

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) или для детей с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ)

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Для организации и проведения ЕГЭ и ГВЭ и учета результатов формируются федеральные базы данных и базы данных субъектов РФ, в которые вносятся данные об участниках и о результатах ЕГЭ и ГВЭ.

4.35. Обучающиеся 9 классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторный год обучения или получают справку установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Обучающиеся 11 классов, не завершившие образования данного уровня, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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

4.36. Выпускникам Школы, имеющей государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

4.37. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

4.38. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического Совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

4.39. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учрежде-



ния о приёме данных обучающихся.

4.40. Орган опеки и попечительства даёт согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими среднего (полного) образования.

4.41. Для обучающихся Школа оказывает дополнительные образовательные услуги в виде создания спортивных секций, кружков, творческих объединений.

4.42. По решению Педагогического Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Под неоднократно совершенными грубыми нарушениями Устава Школы понимается:

-совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового грубого нарушения Устава, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжёлые последствия;

-причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

-причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

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

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

Школа обязана в трёхдневный срок проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и администрацией района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.44. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

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

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

4.45. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждённым директором Школы по согласованию с органами местного самоуправления (или управлением образования администрации района).



4.46. Школа работает по шестидневной учебной неделе.

4.47. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в первой четверти – 3 урока по 35 минут каждый;
- во второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- в январе-мае 4 урока по 45 минут каждый.
- обучение в первых классах осуществляется в одну смену по пятидневной учебной неделе.
- обучение 2-11 классах в Школе осуществляется в одну смену по шестидневной учебной неделе.

4.48. Продолжительность уроков во 2-4 классах 45 минут, в 5-11 классах 45 минут, большая перемена – 20 минут, а остальные по 10 минут. Начало уроков – 8.00., начало занятий кружков, спортивных секций или творческих объединений - с 15:00.

4.49. Учебная нагрузка обучающихся и режим занятий определяется Уставом Школы в соответствии с Постановлением Главного государственного врача РФ от 28 ноября 2002 г. №44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02».

4.50. Питание учащихся начальных классов осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

4.51. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 20 обучающихся. Школа вправе открывать для обучающихся 1-4 классов группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

4.52. При проведении занятий по учебным предметам «Иностранный язык», «Русский язык», «Технология», «Физическая культура», «Информатика», а также «Физика» и «Химия» (по времени проведения практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 и более человек.

4.53. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.54. В Школе осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

## 5. Управление Школой.

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

5.2. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

5.3.1. обеспечение содержания зданий и сооружений Школы;

5.3.2. обустройство прилегающей к ней территории;

5.3.3. создание, реорганизация Школы как общественного учреждения;

5.3.4. утверждение Устава школы;

5.3.5. согласование заявления Школы в Службу по контролю в области образования Республики Дагестан на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации;

5.3.6. назначение директора Школы и освобождение его от занимаемой должности, заключение

трудового договора с директором школы.

5.4. К компетенции уполномоченного органа образования Рутульского района в рамках делегированных Учредителем полномочий относятся:

5.4.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

5.4.2. организация предоставления дополнительного образования детям;

5.4.3. учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

5.4.4. утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансовым и (или) экономическим отделом администрации Рутульского района;

5.4.5. согласование годового календарного графика работы Школы;

5.4.6. согласование учебного плана, образовательной программы Школы, программы развития Школы;

5.5. Компетенция Школы устанавливается Учредителем, согласно Закона РФ «Об образовании»

5.5.1. После изменения типа учреждения действия его лицензии на право осуществления образовательной деятельности (бессрочно) и государственной аккредитации (до окончания срока действия свидетельства государственной аккредитации) сохраняется.

5.6. Условия труда Директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с Директором в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рутульский район», настоящим Уставом.

Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

Ведение трудовой книжки и личного дела Директора, а также их хранение осуществляется кадровой службой Учредителя. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника замещающей должности Директора, поручаемой работе на срок до шести месяцев.

5.7. Применение к Директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение Директора к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа Учредителя.

5.8. Директор в силу своей компетенции:

5.8.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы;

5.8.2. действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах; 5.8.3. выдает доверенности;

5.8.4. заключает муниципальные контракты (договоры), в том числе трудовые договоры;

5.8.5. открывает счета в Федеральном казначействе по РД, пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рутульский район», настоящим Уставом;

5.8.6. издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для всех



работников Школы;

- 5.8.7. разрабатывает и согласовывает структуру и штатное расписание Школы с должностными лицами уполномоченными Учредителем. Утверждает структуру и штатное расписание Школы в рамках сумм, выделяемых по смете на оплату труда;
- 5.8.8. утверждает должностные, рабочие инструкции работников Школы;
- 5.8.9. рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 5.8.10. разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Школы;
- 5.8.11. осуществляет прием и увольнение работников Школы;
- 5.8.12. своевременно подает в лицензирующий орган необходимые документы для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности, а в случае истечения срока действия лицензии - на ее переоформление;
- 5.8.13. выполняет иные функции, вытекающие из требований законодательства, нормативных правовых актов Учредителя, настоящего Устава в пределах компетенции Школы;
- 5.8.14. информирует незамедлительно Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Школы требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни учащихся, а также требований соблюдения прав и свобод учащихся.
- 5.9. Директор несет ответственность за:
- 5.9.1. жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм безопасности обучения и труда учащихся и работников Школы, за несоблюдение прав, свобод учащихся Школы;
- 5.9.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников; 5.9.3. уровень квалификации работников Школы;
- 5.9.4. неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов, приказов и распоряжений Учредителя, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
- 5.9.5. нарушение в процессе осуществления деятельности Школы Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации;
- 5.9.6. отсутствие, несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- 5.9.7. виновное причинение Школе или обучающимся, воспитанникам и работникам Школы ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.10. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Педагогический совет Школы, Общее собрание работников Школы, Методический совет Школы.

5.11. Высшим коллегиальным органом самоуправления Школы является Управляющий совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы, а также представителей Учредителя. Также в состав Управляющего Совета могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего Совета. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются по одному представителю от каждой параллели III ступени общего образования.

Количественный состав Управляющего Совета не может быть менее 11 и не более 25 человек. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета из числа работников Школы избираются Общим собранием работников Школы. Количество членов Управляющего Совета из числа работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор входит в состав Управляющего Совета по должности.



Представитель Учредителя (1 человек) и Управляющий Совет назначается Учредителем Школы. Избранные члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Управляющий Совет собирается председателем Управляющего Совета по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, руководителя или одной трети состава Управляющего Совета.

Решение Управляющего Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Процедура голосования определяется Управляющим Советом.

5.12. К компетенции Управляющего Совета относятся:

5.12.1. внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;

5.12.2. участие в организации образовательного и воспитательного процесса Школы;

5.12.3. заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;

5.12.4. согласование локальных актов Школы, определяющих порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;

5.12.5. принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции Директора или Учредителя Школы;

5.12.6. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решения в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

5.12.7. В период между Собраниями руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический Совет школы.

5.13. Общее собрание трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) относятся:

5.13.1. рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Школы, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав Школы;

5.13.2. обсуждение проектов локальных актов Школы;

5.13.3. рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;

5.13.4. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

5.13.5. заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Школы по вопросам их деятельности;

5.13.6. рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение руководителем Школы, его органом самоуправления;

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Школы. Общее собрание собирается руководителем Школы не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

5.14. В Учреждении создается и действует в качестве органа самоуправления Педагогический совет Школы (далее по тексту – Педагогический совет). В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники Школы: руководитель, все его заместители,

5.14.1. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являющиеся членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.14.2. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

5.14.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель Школы.

5.14.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

5.14.5. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по решению Совета Школы, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.15. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся при наличии согласия Педагогического совета. - К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Школы;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждение образовательных программ и учебных планов;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных актов;
- осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим Уставом Школы, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Федеральным Законом Российской Федерации "Об образовании";
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы;



- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений);
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы;
- проверка соответствия содержания преподаваемых в Учреждении предметов утвержденным учебным программам;
- рассмотрение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс и принятие решений о переводе;
- рассматривает предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Школы в рамках своей компетенции;
- определение списка учебников и соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

5.16. Методический Совет Школы является коллективным общественно-профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в Школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами и идеями.

5.17. Методический Совет (далее по тексту МС):

-рассматривает предложения по развитию Школы;

-организует разработку, корректировку и экспертизу стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, программы курсов, программ дополнительного образования);

-анализирует состояние и результативность работы методической службы;

-вносит предложения по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов участвует в реализации инновационных проектов;

-организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов Школы;

-вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

-представляет педагогов к различным видам поощрений.

5.18. Членами МС являются руководители методических объединений.

5.19. Председатель МС избирается членами МС. Его кандидатура согласовывается с директором Школы.

5.20. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть). МС в праве принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей от его состава. Решения МС принимаются простым большинством присутствующих на его заседании членов МС.

5.21. Общее родительское собрание проводится по мере необходимости не реже двух раз в год. Общее родительское собрание заслушивает анализ результатов учебно-воспитательной деятельности по итогам учебного года, участвует в обсуждении целей и задач предстоящего учебного года.

Общее родительское собрание в праве принимать решения, если в его работе участвует не менее половины родителей (законных представителей) обучающихся.

Решения общего родительского собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

Общее родительское собрание избирает представителей в Родительский комитет Школы.

5.22. В классах Школы действуют классные родительские комитеты. Они оказывают посильную помощь Школе в реализации прав и интересов обучающихся, совершенствовании материально-технического оснащения и оформления Школы. В состав классных родительских входят родители (законные представители) обучающихся класса, избираемые на родительских собраниях классов.

5.23. Родительский комитет Школы состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Полномочия родительских комитетов Школы и класса:

5.23.1. участвуют в совершенствовании образовательного процесса на правах совещательного органа (получают информацию от директора Школы, разрабатывают рекомендации, вносят предложения);

5.23.2. участвуют в организации и проведении общешкольных мероприятий в воспитательном процессе;

5.23.3. оказывают посильную помощь Школе в решении уставных задач;

5.23.4. привлекают дополнительные средства, в том числе добровольные пожертвования, для обеспечения деятельности и развития Школы;

5.23.5. осуществляют общественный контроль за расходованием привлеченных внебюджетных средств;

5.23.6. разрабатывают Положение о родительском комитете Школы и класса и представляет на утверждение директору Школы.

Родительский комитет Школы и класса собирается не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов родительского комитета. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Руководит родительским комитетом избранный из его состава председатель.

5.24. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Деятельность органов ученического самоуправления регламентируется Положением об органах ученического самоуправления.

## 6. Права и обязанности Школы

6.1. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ругульский район» и настоящим Уставом.

6.2. Школа строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени МО «Ругульский район» в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

В случае уменьшения Школе как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ).



услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени МО «Ругульский район» отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

6.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Школы;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ругульский район»;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ругульский район» в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Школы и назначением имущества;

- совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Школы в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ругульский район», иные действия, соответствующие уставным целям Школы;

- устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования.

6.4. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;

- представлять должностным лицам, определенным Главой Администрации МО «Ругульский район», ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Учредителя;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику, увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- соблюдать установленный Законом РФ «Об образовании» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

- в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального образования «Ругульский район» и военного комиссариата проводить работу по мобилизованной подготовке Школы и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пре-

бывающих в запасе, и по поставке по нарядам военного комиссариата на соответствующие пункты сбора военного комиссариата автотранспортной техники.

## 7. Финансово-хозяйственная деятельность школы

7.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан и настоящим Уставом.

Бюджетная смета Школы составляется и ведется в порядке, разработанном Финансовым управлением МО «Рутульский район», утвержденным Постановлением муниципального образования «Рутульский район», и утверждается в порядке, определенном Учредителем.

7.2. За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Рутульский район».

В отношении закрепленного имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рутульский район» и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления с Учредителем, и соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

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

Школа не вправе предоставлять и получать кредиты, приобретать ценные бумаги.

7.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.5. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 №145-ФЗ

7.6. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Республики Дагестан, бюджета муниципального образования «Рутульский район»,

средств по казначейской системе через лицевые счета, открытые в уполномоченном финансовом органе. Субвенции и бюджетные кредиты школе не предоставляются.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;

7.8. Школа вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем.

Земельные участки передаются Школе в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

7.9. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

Школа, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

7.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа вправе привлекать учащихся к деятель-



ности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса БК РФ.

Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – администрацией муниципального образования «Рутульский район»

7.11. Школа не вправе самостоятельно распоряжаться денежными средствами, переданными Школе физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

7.12. В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудованные помещения в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Рутульский район»

7.13. Школа заключает контракты и договора от имени публично-правового образования.

7.14. Контроль и ревизия хозяйственной деятельности Школы осуществляется должностными лицами администрации МО «Рутульский район»

## 8. Локальные акты

### 8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Положением о регламенте создания государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда;
- Положением по вопросам регламентации доступа к информации в Интернет;
- Правилами использования сети Интернет;
- Положением о текущей и промежуточной аттестации учащихся 1- 11 классов;
- Положением об учете неблагополучных семей и учащихся;
- Положением о педагогическом Совете;
- Положении об общешкольном родительском комитете;
- Положением о группе продленного дня;
- Положением о кабинетах;
- Положением о порядке экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для общеобразовательных учреждений;
- Положением об экзаменационной комиссии для проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- Положением о Совете профилактики и предупреждений правонарушений;
- Положением о ликвидации академической задолженности;
- Положением о внутришкольном контроле;
- Положением о научно – методическом совете школы;
- Положением о методическом объединении учителей -предметников;
- Положением о предметных олимпиадах;
- Положением об учете безнадзорности и беспризорности детей, а так же детей из неблагополучных семей;
- Требованиям к ведению журналов;
- Должностной инструкцией руководителя методическим объединением;
- Приказами, распоряжениями, инструкциями утвержденными руководителем Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Правилами для учащихся;
- Должностными инструкциями работников;
- Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска;
- Положением о Совете школы;
- Положением об аттестации педагогических работников;
- Положением о гимназических классах;
- Положением о профильных классах;
- Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов;
- Положением о получении образования в форме экстерната;
- Положением о работе школьных библиотек и др.

8.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами не перечисленными в статье 8.1. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему уставу.

## 9. Учет и отчетность школы

9.1. Школа ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию по договору поручения ведения бюджетного учета.

9.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ругульский район».

9.3. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

9.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## 10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

10.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

10.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией МО «Ругульский район».

10.3. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией МО «Ругульский район».

10.5. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10.6. Учредительные документы, документы по личному составу, бухгалтерские документы передаются на хранение в архивный отдел Учредителя.



10.7. Печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в Администрации МО «Рутульский район», сдаются в Администрацию МО «Рутульский район».

10.8. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.9. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. При ликвидации и реорганизации Школы, выходящим работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **11. Заключительные положения**

11.1 Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации и действует до ликвидации, реорганизации Учреждения.

11.2. Все изменения, дополнения в Устав вступают в юридическую силу после государственной регистрации.

11.3. После регистрации новой редакции Устава Учреждения предыдущая редакция утрачивает силу.

10.7. Печать была получена в Администрации  
МО «Рудня».

10.8. При переводе на другую работу работник берет на себя ответственность за перевод своих детей в другие учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.9. Лицо, прекратившей свою деятельность в государственном реестре юридических лиц.

10.10. При переводе на другую работу работникам гарантируется соблюдение интересов Российской Федерации.

#### 11. Заключение и приложения

11.1. Настоящий документ регистрируется и действует до ликвидации.

11.2. Все документы, относящиеся к делу, передаются в архив после государственной регистрации.

11.3. После окончания работы редакция утрачивает силу.



МРИ ФНС РОССИИ №1 по РД

Внесение изменений

« 11 » июня 2017 г.

ОГРН 1070523000976

Должность ст. госналог. инспектор

Подпись



М.П.



Экземпляр документа находится  
в регистрирующем органе