

Утвержден:

Постановлением администрации

МР «Хунзахский район» N _____

от « _____ » _____ 2021 г.



Устав

муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Заибская основная общеобразовательная школа»

(редакция от 06.07.2021 года).



Принят:

Общим собранием трудового
коллектива МКОУ «Заибская
основная общеобразовательная
школа», протокол № _____

от « _____ » _____ 2021 г.

2021 г.

Пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов.

4.24. Преподавание и изучение русского и родного языков в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.25. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в школу на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.26. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства получают образование в школе на государственном русском языке по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами.

4.27. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатью школы, осуществляющей образовательную деятельность.

4.28. Право на получение начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.29. Выбор языка обучения осуществляется при принятии обучающегося в школу.

4.30. При поступлении в школу ребенка родители или лица их заменяющие в заявлении указывают желаемое для них изучение родного языка.

4.31. В случае изменения мнения, каждый родитель имеет право написать заявление о выборе другого языка обучения перед началом следующего учебного года. Несмотря на это, на родительском собрании в повестке дня необходимо прописать вопрос «О выборе языка обучения и (или) изучения», довести до сведения родителей (лиц их заменяющих) их права и возможность выбора.

4.32. Выбор языка изучения осуществляется ежегодно с предоставлением родителям (законным представителям) выбора языка изучения и формы (отдельный предмет учебного плана, факультатив, курс по выбору, курс внеурочной деятельности)

4.33. Учреждение в своей уставной деятельности реализует следующие основные образовательные программы:

-образовательные программы начального общего образования (1-4-е классы);

-образовательные программы основного общего образования (5-9-е классы);

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

4.34. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования и дополнительного образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся;

4.35. Учреждение обеспечивает учёт и приём всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на территории района, закрепленного решением органа местного самоуправления за учреждением (далее - закрепленная территория) и имеющим право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

4.36. Закрепленным лицам может быть отказано в приёме в общеобразовательную организацию только по причине отсутствия свободных мест.

4.37. Свободными считаются места в классах наполняемостью до 20 человек.

4.38. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные

представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются в другую общеобразовательную организацию либо непосредственно в отдел образования.

4.39. Получение начального общего образования в Учреждении начинается при достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.40. По заявлению родителей (законных представителей) детей, учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждении на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.41. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

4.42. Запрещается приём детей в первый класс на конкурсной основе.

4.43. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами РФ.

4.44. Порядок приема в Учреждение регламентируется Положением о порядке приема граждан в Учреждение.

4.45. Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения данной информации на информационном стенде Учреждения в день его издания.

4.46. При приеме обучающегося в Учреждение, последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.47. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.48. Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования в Учреждении по очной форме обучения - восемнадцать лет.

4.49. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений, условий и квот, определяемых в лицензии, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм.

4.50. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами.

4.51. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

4.52. Продолжительность учебного года составляет в первом классе - 33 учебные недели, во 2-9 классах - не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации.

4.53. В Учреждении продолжительность и режим занятий определяются расписанием занятий, которое обеспечивает научно - обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха и утверждается директором Учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления Учреждения, отделом образования администрации МР «Хунзахский район» и с учётом заключения органов санитарного надзора.

4.54. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

4.55. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.56. Для обучающихся первого класса установлена пятидневная учебная неделя, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.57. Для обучающихся 2-9 классов - шестидневная учебная неделя с

выходным днем - воскресенье.

4.58. Режим работы предусматривает нахождение обучающихся в школе с 8³⁰ до 17⁰⁰. Обучение проходит в 1 смену, а также предусматривается перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.59. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная, режим занятий обучающихся определяется Уставом Учреждения на основе рекомендаций, согласованных с учреждением здравоохранения.

4.60. Учебные занятия начинаются не ранее 8.30 без проведения нулевых уроков.

4.61. В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения, в 1 классе применяется ступенчатый режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут;
- в ноябре-декабре - 4 урока по 35 минут;
- в январе-мае - 4 урока по 40 минут.

4.62. Для 2-9 классов продолжительность урока 45 минут.

4.63. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, для организации питания детей - до 20 минут.

4.64. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1 класса - не превышает 4 уроков;
- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков;
- для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-9 классов - не более 7 уроков.

4.65. Между началом занятий кружков дополнительного образования, факультативов и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

4.66. Учебные нагрузки не превышают:

- для обучающихся 1 классе - 20 часов при пятидневной учебной неделе;
- для обучающихся 2-4 классов - 26 часов в неделю;
- для обучающихся 5-9 классов - 32-36 часов в неделю.

4.67. Годовой календарный учебный график выбирается Учреждением по своему усмотрению.

4.68. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

4.69. Количество часов, отведенных на проведение занятий по отдельным дисциплинам, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин Федеральным базисным учебным планом.

4.70. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах 2,5 ч, в 9 классах - до 3,5 ч.

4.71. В Учреждении могут быть организованы внеклассные мероприятия: военно-спортивные игры, вечера отдыха, КВН, спортивные соревнования, вечера встреч с выпускниками и другие.

4.72. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основная образовательная программа реализуется Учреждением, в том числе, и через внеурочную деятельность.

4.73. Под внеурочной деятельностью в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов Учреждением понимается образовательная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной, и направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

4.74. Кроме того, внеурочная деятельность позволяет решить целый ряд важных задач:

- оптимизировать учебную нагрузку обучающихся;
- улучшить условия для развития ребенка;
- учесть возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

4.75. За счет часов, отведенных на внеурочные занятия, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы, программу

социализации обучающихся, воспитательную программу Учреждения.

4.76. Внеурочная деятельность будет использована в учебно-воспитательном процессе так же для закрепления и практического использования отдельных аспектов содержания программ учебных предметов.

4.77. Организация занятий по направлениям раздела «Внеурочная деятельность» является неотъемлемой частью образовательного процесса в Учреждении.

4.78. Учреждение предоставляет обучающимся возможность выбора широкого спектра занятий, способствующих развитию обучающихся.

4.79. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности в таких формах как экскурсии, кружки, конференции, интеллектуальные марафоны, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и других.

4.80. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

4.81. При проведении занятий по иностранному языку, по трудовому обучению и по информатике и ИКТ в 5-9 классах осуществляется деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

4.82. При наличии необходимых средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью.

4.83. Текущий и итоговый контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется педагогами (преподавателями) по балльной и зачетной системе (минимальный балл - «2», максимальный - «5»).

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

4.85. Учреждение самостоятельно в выборе оценок.

4.86. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

4.87. Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются в начальной школе во 2-4 классах и в основной школе по четвертям.

4.88. В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки с учетом отметок промежуточной аттестации.

4.89. Лица, обучающиеся в форме семейного образования либо самообразования зачисляются в Учреждение на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

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

4.91. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.92. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.93. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.94. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.95. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение

промежуточной аттестации.

4.96. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

4.98. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

4.99. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета Учреждения.

4.100. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.101. Образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

4.102. Учреждение может осуществлять обучение в очной, очно-заочной, заочной форме.

4.103. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.104. Порядок получения образования по данным формам регламентируется Положением о формах получения образования.

4.105. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.106. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

4.107. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.108. Учреждение организует индивидуальное обучение больных детей на дому на основании медицинского заключения в соответствии с Перечнем заболеваний, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации и по согласованию с отделом образования.

4.109. Приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогов, выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание занятий, ведется журнал учета занятий, разрабатывается индивидуальный учебный план.

4.110. Для организации образования больных детей на дому родители (законные представители) представляют в Учреждение: заявление и заключение врачебно-консультационной комиссии.

4.111. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетаниях, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий и при наличии в нём руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки, и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющих реализовывать образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.112. Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, могут

разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы.

4.113. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), на третьем уровне общего образования при наличии соответствующих условий в Учреждении могут открываться профильные классы по различным профилям и направлениям:

- социально-гуманитарное; физико-математическое; естественно - научное; оборонно-спортивное; информационно - технологическое; социально-экономическое; художественно - эстетическое; военно - патриотическое; эколого - биологическое; туристско - краеведческое; духовно - нравственное; спортивно - техническое.

4.114. Приём обучающихся в профильные классы осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей) и критериев приема в профильные классы в соответствии с Положением о профильных классах.

4.115. Профильное обучение направлено на реализацию личностно ориентированного учебного процесса, целью которого является: обеспечение углубленного изучения отдельных предметов; создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников; обеспечение равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями; расширение возможности специализации учащихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовкой выпускников Учреждения к освоению программ высшего образования.

4.116. Прекращение образовательных отношений:

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

4.117. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, предусмотренным настоящим Уставом.

- Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.118. По согласию родителей обучающийся (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации МР «Хунзахский район», достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

4.119. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и отделом образования в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.120. В случае отчисления, родители (законные представители) обучающегося пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а

также наименование общеобразовательной организации, в котором будет продолжено обучение ребенка.

4.121. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.122. По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается отчисление из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

4.124. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства.

4.125. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения.

4.126. Решение органа управления Учреждения об отчислении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Орган управления Учреждения уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения данного вопроса. Решение органа управления Учреждения об отчислении обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

4.127. Мероприятия по отчислению обучающегося из Учреждения, проводятся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4.128. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

4.129. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ).

4.130. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики в сфере образования.

4.131. ОГЭ представляют собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего образования.

4.132. Результаты ОГЭ признаются Учреждением как результаты государственной итоговой аттестации.

4.133. Лицам, освоившим образовательные программы основного общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия результатов основного государственного экзамена не истёк, предоставляется право сдавать основной государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной итоговой аттестации.

4.134. Выпускникам Учреждения, прошедшим успешно государственную итоговую аттестацию, выдаётся документ установленного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

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

4.136. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

4.137. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка установленного образца об обучении в Учреждении.

4.138. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно государственную итоговую аттестацию.

4.139. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.140. Учреждение вправе предоставлять дополнительные платные образовательные услуги согласно запросам родителей (законных представителей) обучающихся, выявленным по итогам анкетирования, и лицензии на право ведения образовательной деятельности, в том числе:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- предшкольная подготовка.

4.141. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и федеральных государственных образовательных стандартов).

4.142. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.143. Основанием для предоставления платных образовательных услуг является договор, заключаемый между Учреждением и потребителем услуг в письменной форме.

4.144. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется на основании составленной и утвержденной в установленном порядке сметы.

4.145. Основанием для организации предоставления платных образовательных услуг является приказ директора Учреждения. Оплата по договору осуществляется посредством безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

4.146. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.147. В Учреждении на видном месте помещаются Правила поведения для обучающихся, которые обязательны для исполнения всеми обучающимися.

4.148. Обучающиеся Учреждения обязаны соблюдать требования по форме одежды в соответствии с Положением о школьной форме, принятым органом управления Учреждения.

4.149. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

4.150. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинских работников.

4.151. Для организации питания для обучающихся 1-4 классов в Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся с соответствующим количеством посадочных мест, а также для хранения и приготовления пищи.

4.152. Учреждение организует, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, качественное горячее питание обучающихся.

4.153. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохрнительными органами, научными организациями, организациями дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

4.154. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

5.3. Обучающимся предоставляются следующие академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном ею порядке;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для

отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении Учреждения в порядке, установленном Уставом; ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.6. Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.7. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

5.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.10. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

5.11. По решению Учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания.

5.12. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.14. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.15. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.16. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5.17. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.18. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, способные привести к возгоранию, взрывам;
- производить любые действия, очевидно влекущие за собой опасные

последствия для окружающих, такие как применение физической силы для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

- оскорблять участников образовательного процесса;
- использовать ненормативную лексику;
- без уважительных причин пропускать занятия.

5.19. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку начальное общее и основное общее образование в семье.
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;

- получать муниципальные услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной и муниципальной услуги;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогами;

- принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации образовательного процесса.

5.20. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

5.21. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

- Иные права и обязанности родителей (законных представителей)

обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, закрепляются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

5.22. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.23. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.24. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.25. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.26. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.27. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

5.28. Для работников образовательного учреждения работодателем является данное Учреждение.

5.29. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения по согласованию с учредителем.

5.30. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором.

5.31. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.32. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу; паспорт;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.33. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами: настоящим Уставом и локальными

актами Учреждения; коллективным договором; должностными инструкциями; правилами внутреннего трудового распорядка; приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей; документами педагогического, методического, психологического, социального и другого характера.

5.34. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под роспись.

5.35. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного действующим Трудовым кодексом Российской Федерации могут быть прерваны по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации в том числе за: повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

5.35.1. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Учреждением без согласия профсоюзного органа.

5.36. К педагогической деятельности не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.37. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

5.39. Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп.

5.40. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, по возможности сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.42. На педагогического работника Учреждения с его согласия на основании приказа могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.43. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, которые имели судимость за определенные преступления.

5.43.1. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступления устанавливаются законодательством Российской Федерации. (перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации). К трудовой деятельности в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.44. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих по должности и полученной специальности и (или) профессиональными стандартами и подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.45. Права и обязанности педагогов Учреждения определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

5.46. Педагогические работники пользуются следующими

академическими правами и свободами: свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций; право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждениях; право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами; право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом; право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации; право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

дополнительные льготы, предоставляемые в регионе, городе педагогическим работникам Учреждения; получение пенсии по выслуге лет; социальные льготы и гарантии установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе, городе; моральную и материальную поддержку; длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы и без сохранения заработной платы на основании заявления работника и приказа директора Учреждения в соответствии с Положением о длительном трудовом отпуске работников Учреждения; участвовать в работе педагогического совета Учреждения; ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников Учреждения.

5.47. Педагогические работники Учреждения, проживающие в сельской местности, и проживающие совместно с ними члены их семей, имеют право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, размер, условия и порядок возмещения расходов на оплату которых устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации. Данные меры социальной поддержки сохраняются после выхода этих педагогических работников на пенсию, если они проработали в образовательных учреждениях в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее чем 10 календарных лет и продолжают проживать в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

5.48. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных

актах Учреждения.

5.49. Педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка; соответствовать требованиям квалификационных характеристик, повышать свой профессиональный уровень каждые пять лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; консультировать обучающихся и их родителей по учебным вопросам после окончания учебного процесса; соблюдать правила и нормы по безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся, по гигиене труда и производственной санитарии, регулярно проходить медицинское обследование; при несоответствии профиля профессионального базового образования своевременно проходить соответствующую переподготовку в образовательных учреждениях повышения квалификации; своевременно планировать и осуществлять учебную и воспитательную работу; быть вежливыми с коллегами, обучающимися и их родителями; нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий; своевременно и объективно оценивать знания обучающихся.

5.50. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.51. Все работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- избирать и быть избранными в члены органов самоуправления Учреждения;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.52. Все работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, трудовое и иное законодательство Российской Федерации, правила внутреннего распорядка, строго

следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

- строго следовать профессиональной этике;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения (в учебных аудиториях, лабораториях и др.), бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии или специальности, гражданскую позицию, способность к труду;
- развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности обучающихся;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.53. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. Структура и компетенция органов управления Учреждением.

6.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

6.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся: разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами; предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования; установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации; прием на работу работников (по согласованию с учредителем), заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации; разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом; прием обучающихся в образовательную организацию; определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями; осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях; использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения; проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования; обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся; создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации; создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом; приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации; установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации; содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации; организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров; обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет"; иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Формами самоуправления являются: управляющий совет; общее собрание работников Учреждения; педагогический совет; методический совет; профсоюзный комитет; совет родителей; совет учащихся;

7.1.1. Высшей формой самоуправления Учреждения является Управляющий совет.

7.2. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет.

7.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

7.4. Процедура выборов и количественный состав членов управляющего совета, а также права его членов регламентируются Положением о выборах управляющего совета.

7.5. В управляющий совет входят: представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; представитель Учредителя Учреждения; работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками Учреждения; граждане, привлеченные к участию путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не обучаются в Учреждении, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц).

7.6. Процедура кооптации проводится на основании «Положения о кооптации членов управляющего совета».

7.7. При выборе в члены управляющего совета не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работники, дети которых обучаются в Учреждении.

7.8. Директор Учреждения может быть членом управляющего совета

по должности от работников Учреждения.

7.9. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов.

7.10. Представитель Учредителя Учреждения, директор, обучающиеся и работники Учреждения, в том числе педагогические, не могут быть избраны Председателем управляющего совета.

7.11. Полномочия Управляющего совета: рассмотрение вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или принятия Устава в новой редакции; согласовывает компонент Учреждения государственного стандарта общего образования (по представлению директора после одобрения педагогическим советом Учреждения); принимает программу (план) развития Учреждения (по представлению директора); выделяет представителей из числа членов управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по лицензированию и аттестации Учреждения в качестве наблюдателей; согласовывает режим занятий обучающихся, в т.ч. продолжительность учебной четверти, учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся; рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения; совместно с педагогическим советом принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения; содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года; согласовывает по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; ежегодно не позднее 1 ноября представляет отделу образования и общественности доклад о состоянии дел в Учреждении; рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

7.12. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.13. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки.

7.14. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.15. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего совета на определенный срок.

7.16. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и Руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.17. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов управляющего совета.

7.18. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.19. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания.

7.20. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

7.21. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

7.22. По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

7.23. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом.

7.24. Решения на заседании управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7.25. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).

7.26. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член управляющего совета.

7.27. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, программа развития Учреждения, решение об исключении обучающегося, выборы председателя управляющего совета.

7.28. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

7.29. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

7.30. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

7.31. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

7.32. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

7.33. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее - общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

7.34. Полномочия общего собрания трудового коллектива: принятие Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения; утверждение коллективного договора и его приложений; принятие решения о заключении коллективного договора; заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора; определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора; обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; выборы профсоюзного комитета и председателя профсоюзного комитета сроком на 3 года; образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением; рассмотрение вопросов, связанные с заключением коллективного договора, социально-экономического развития Учреждения, охраны труда, отдыха и быта членов коллектива, дисциплины труда, создания структурных подразделений и др.; рассматривает кандидатуры работников для награждения и поощрения; выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива.

7.35. При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение органа самоуправления Учреждения и (или) представительного органа работников, воспитанников (при наличии таких органов).

7.36. Управление педагогической деятельностью учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения.

7.37. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, из числа которых избираются председатель и секретарь педагогического совета на один учебный год.

7.38. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики в области общего образования; ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

7.39. Педагогический совет осуществляет следующие функции: обсуждает планы работы Учреждения и рекомендует его для принятия Управляющим советом; определяет направления образовательной деятельности Учреждения; выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения; организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения; рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров; заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении; заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения; контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета; организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего образования; рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения; обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов осуществления образовательного процесса и способов их реализации; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образовательной деятельности; принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года; принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации в различных формах; принимает решение о выдаче учащимся соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями; принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования, об отчислении из Школы учащихся, достигших возраста пятнадцати лет, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы и предусмотренных им Правил поведения учащихся; обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей); рассматривает и рекомендует к утверждению план работы Школы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям, дополнительные программы, годовой календарный учебный график, локальные акты (положения, правила, инструкции), обеспечивающие уставную деятельность Школы; делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы; ходатайствует в соответствующие органы о представлении к награждению педагогических работников.

7.40. Педагогический совет имеет право: участвовать в управлении Учреждением; выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

7.41. Педагогический совет ответственен за: выполнение плана работы Учреждения; соответствие принимаемых решений законодательству РФ,

нормативно-правовым актам; выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.42. В состав педагогического совета входят директор, все педагоги Учреждения.

7.43. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

7.44. Приглашенные на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

7.45. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.46. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

7.47. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

7.48. Решения педсовета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов.

7.49. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.50. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

7.51. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

7.52. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.53. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.54. Протоколы педагогического совета Учреждения могут вестись и в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал).

7.55. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.56. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту при смене руководителя, передаче в архив.

7.57. Порядок и условия работы педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

7.58. В целях оперативного управления и реализации решений педагогического совета в Учреждении создается Методический совет, который состоит из руководителей методических объединений и представителей администрации Учреждения.

7.59. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

7.60. Методический совет собирается не реже одного раза в четверть. Порядок и условия работы методического совета школы регламентируется Положением о методическом совете Учреждения.

7.61. С целью координации деятельности педагогов, преподающих предметы единого цикла, в целях совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности и осуществления контрольных функций по инициативе администрации Учреждения создаются методические объединения учителей, деятельность которых осуществляется в соответствии с Положением о методическом объединении Учреждения.

7.62. В Учреждении могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (кафедры, творческие и проблемные группы и т.д.).

7.63. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе совет

обучающихся, органы ученического самоуправления и ученические объединения, действующие на основании Положений о совете обучающихся и школьном ученическом самоуправлении. Учреждение представляет представителям ученических объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

7.64. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться: совет родителей; совет учащихся; профсоюзный комитет.

7.65. Учет мнения совета учащихся (родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих его права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет учащихся (родителей);

- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования совет учащихся (родителей) направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- если мотивированное мнение совета учащихся (родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся (родителей) с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом.

- После этого Руководитель имеет право принять локальный нормативный акт, а совет учащихся (родителей) может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся (родителей) также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

7.66. К компетенции совета родителей относятся: установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом учащихся; контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся; контроль за созданием условий для занятий учащихся физической культурой и спортом; привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений; предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся; экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

7.67. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

7.68. К компетенции совета учащихся относятся: установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей; контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей; представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся; экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

7.69. Порядок деятельности совета учащихся определяется Положением о совете учащихся.

7.70. В случае создания в Учреждении Профсоюзного комитета он

наделяется следующей компетенцией: согласование правил внутреннего трудового распорядка; согласование инструкций по охране труда; подписание коллективного договора;

-обеспечение прав работников, являющихся членами Профсоюзного комитета.
7.71. В Учреждении могут действовать классные и общешкольные советы родителей. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей.

7.72. Советы родителей в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания.

7.73. Избранные члены классного совета родителей выбирают председателя и секретаря.

7.74. На классном родительском собрании избирается также представитель в общешкольный совет родителей.

7.75. Избранные представители классных советов родителей составляют общешкольный совет родителей, избирающий председателя совета, секретаря, председателей комиссий, которые необходимо создать.

7.76. Все советы родителей имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

7.77. Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей.

7.78. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию.

7.79. Компетенция Руководителя Учреждения (Директора):

- представление Учреждения без доверенности во всех инстанциях;
- распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- утверждение расписания и графиков работ Учреждения;
- издание приказов обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- распределение учебной нагрузки, установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение председателей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета;
- утверждение приказом авторских и авторизованных учебных программ;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения и Учредителя;
- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников по согласованию с учредителем.
- заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов

управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам; -решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

7.80. Руководитель Учреждения принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.

7.81. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем по трудовому договору, заключенному по результатам конкурса на замещение должности руководителя.

7.82. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя устанавливается Учредителем.

7.83. Права и обязанности Руководителя Учреждения определяются должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с законодательством.

7.84. Руководитель Учреждения несет полную ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

7.85. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7.86. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за антитеррористическую и антикоррупционную работу в школе.

7.87. В целях противодействия коррупции в Учреждении директор школы обязан ежегодно предоставлять сведения о своих доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера а также о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в администрацию МР «Хунзахский район».

7.88. Руководитель Учреждения является материально ответственным лицом.

7.89. В Учреждении формируется Попечительский совет.

7.90. Основной задачей попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

7.91. С этой целью Попечительский совет: привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения; осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований; согласует с Руководителем Учреждения основные направления своей работы; содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

7.92. Состав и число членов Попечительского совета определяются Директором Учреждения.

7.93. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

7.94. Совет действует бессрочно.

7.95. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами Руководителя Учреждения.

7.96. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

7.97. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

7.98. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

7.99. Совет не выступает от имени Учреждения.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Учреждение является казенным и осуществляет свою

деятельность в соответствии со ст. 161 «Особенности правового положения казенных учреждений» Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

8.2 Имущество за Учреждением закреплено на праве оперативного управления и является собственностью Администрации МР «Хунзахский район».

8.3 Собственник имущества (Администрация МР «Хунзахский район») в установленном порядке закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального и иного назначения, принадлежащее ему на праве собственности.

8.4 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

8.4.1 Имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом за Учреждением на праве оперативного управления;

8.4.2 Иное имущество, переданное Учреждению согласно законодательству Российской Федерации.

8.5 Имущество поступает в оперативное управление Учреждения с момента подписания акта приема-передачи.

8.6 Учреждение не вправе совершать любые сделки с имуществом, закрепленным за Учреждением или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных собственником Учреждения, возможными последствиями которых является его отчуждение в пользу третьих лиц или его обременение.

8.7 При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества при наличии финансирования.

8.8 Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником имущества (уполномоченным им органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.9 Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

8.10 Источником формирования финансовых ресурсов являются средства, выделяемые целевым назначением из бюджета МР «Хунзахский район» в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

8.11 Главным распорядителем бюджетных средств является Учредитель - Администрация МР «Хунзахский район».

8.12 Учреждение является получателем бюджетных средств.

8.13 Главный распорядитель бюджетных средств обладает бюджетными полномочиями, определенными в ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.14 Получатель бюджетных средств - Учреждение, обладает следующими бюджетными полномочиями: составляет и исполняет бюджетную смету; принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства; обеспечивает результативность, целевой характер использования, предусмотренных ему бюджетных ассигнований; вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи; формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств, составляет бюджетную заявку на очередной финансовый год на основании прогнозируемых объемов муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, и представляет ее главному распорядителю; исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным

Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативно правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

8.15 В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения.

8.16 Внесение изменений в бюджетные сметы производится в соответствии с утвержденным порядком.

8.17 Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетной сметой через лицевые счета, которые ведутся в финансовом управлении администрации МР «Хунзахский район» и в органах федерального казначейства.

8.18 При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

8.19 Закрепленное за Учреждением муниципальное имущество подлежит учету в Реестре муниципального имущества МР «Хунзахский район» и отражается в балансе Учреждения.

8.20 Учреждение вправе отчуждать или иным образом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия собственника.

8.21 Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

8.22 Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе передавать его третьим лицам по договорам аренды только с согласия собственника имуществом и в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены Уставом Учреждения.

8.23 Учреждение обязано осуществлять формирование ежемесячных лимитов финансирования для финансового управления администрации МР «Хунзахский район», органов казначейства и при необходимости может перемещать бюджетные ассигнования в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий год.

8.24 Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, Положением по оплате труда работников.

8.25 Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением) между руководителем Учреждения и работниками, исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников Школы.

8.26 Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Дагестан, нормативным правовым актам МР «Хунзахский район», определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

8.27 Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из фонда оплаты труда на текущий год.

8.28 Изменение размеров должностных окладов работников Учреждения производится при: присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.29 Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

8.30 Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих

надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

8.31 Учреждение имеет право в установленном порядке: заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, поставку товаров в соответствии с Положением о муниципальном заказе, утвержденным решением собрания депутатов МР «Хунзахский район»; привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц; планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом образования.

8.32 Учреждение обязано: представлять финансовому отделу МР «Хунзахский район» необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности; согласовывать с отделом образования структуру Учреждения; нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования; обеспечивать своих работников и учащихся безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей; нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов; хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

9. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

9.2.1. информации: о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты; о структуре и об органах управления Учреждения; о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; о языках образования; о федеральных государственных образовательных стандартах; о руководителе Учреждения, его заместителях; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; о материально-техническом обеспечении Учреждения; о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе; о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников;

9.2.2. копий: устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); бюджетной сметы Учреждения; локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; отчета о результатах самообследования; документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний; иной информации, которая

размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Общеобразовательное Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.4. Учреждение может быть ликвидировано: в соответствии с законодательством Российской Федерации; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.5. Реорганизация и ликвидация, а также изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также устава Учреждения.

10.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

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

10.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы: учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке; постановления Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, иные решения, связанные с созданием Учреждения; документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения; документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе; внутренние документы Учреждения; решения собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения; аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля; иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями собственника имущества Учреждения и руководителя Учреждения.

11.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 11.1

настоящего Устава, по месту нахождения его руководителя.

11.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 11.1. Настоящего Устава, передаются на хранение в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

12.2. Учреждение ведет установленные действующим законодательством Российской Федерации делопроизводство, архив, бухгалтерскую и статистическую документацию и предоставляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

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

13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Изменения и дополнения вносятся в Устав в случае изменения вида Учреждения, изменения нормативно-правовой основы образовательной деятельности и по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

13.2. Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно и утверждается Учредителем.

13.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

14. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

14.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения; правила; инструкции; приказы.

14.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

14.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

14.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся,
- режим занятий обучающихся,
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

14.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, профсоюзного комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

14.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

15. ВСТУПЛЕНИЕ УСТАВА В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ

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

15.2. Ранее действовавшая редакция настоящего Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

14.2. При проведении работ по монтажу и наладке аппаратуры в помещениях, где имеются источники повышенной опасности, необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

14.2.1. Работы должны выполняться только квалифицированными специалистами, прошедшими специальное обучение и имеющие группу допуска.

14.2.2. Перед началом работ необходимо убедиться в отсутствии напряжения на объекте.

14.2.3. Работы должны выполняться в соответствии с требованиями ПТБ и инструкций по эксплуатации оборудования.

15. ВСТУПЛЕНИЕ В СЛУЖБУ ИЛИ В РАБОТУ (ПРИСОЕДИНЕНИЕ)

15.1. При вступлении в службу или в работу необходимо ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к персоналу, выполняющему работы по монтажу и наладке аппаратуры.

15.2. При вступлении в службу или в работу необходимо ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к персоналу, выполняющему работы по монтажу и наладке аппаратуры.



Руководитель аппарата АМР
Ибрагимов Ш.М.