

Утвержден
постановлением главы
администрации МР
«Лакский района» РД
от 23 октября 2015 г. №152

Зарегистрирован:
МРИ ФНС РФ №__ по РД

«03» 12 2015 г.



У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ХУЛИСМИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ

МАГОМЕДЖАЛИЛА САДУЛАХОВИЧА КУНЖУЕВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЛАКСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(МКОУ «Хулисминская ООШ им. М.С. Кунжуева»
Лакского района РД)

Согласован:

С Управлением образования
МР «Лакский район»

«25» сентября 2015 г.

Начальник УО администрации
МР «Лакский район»:


Я.М. Гамзаев

Принят на общешкольной
конференции МКОУ

«Хулисминская ООШ»

Протокол № 01

от «20» 09 2015 г.

Директор МКОУ

«Хулисминская ООШ»

Ицейхахмедова Р.М.



с. Хулиσμα 2015 г.

УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«ХУЛИСМИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени
Магомеджалила Садулаховича Кунжуева»
муниципального района «Лакский район» Республики Дагестан

Настоящий Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Хулисминская основная общеобразовательная школа имени Магомеджалила Садулаховича Кунжуева» Лакского района Республики Дагестан разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Наименование, местонахождение, статус образовательного учреждения

1.1. Официальное полное наименование - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хулисминская основная общеобразовательная школа имени Магомеджалила Садулаховича Кунжуева» муниципального района «Лакский район» Республики Дагестан.

Сокращенное наименование - МКОУ «Хулисминская ООШ им. М.С. Кунжуева» Лакского района РД (далее Учреждение) является муниципальным гражданским светским некоммерческим основным общеобразовательным учреждением.

1.2. Юридический и фактический адрес школы: 368366, с. Хулиσμα, Лакский район, Республика Дагестан, Российская Федерация,

1.3. Статус общеобразовательного учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение,
тип - общеобразовательное учреждение,
вид - основная общеобразовательная школа.

II. Учредитель

2.1. Учредитель - администрация муниципального района «Лакский район» Республики Дагестан.

Место нахождения: 368366, с. Хулиσμα, Лакский район. Республика Дагестан, Российская Федерация,

2.2. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях муниципального образовательного учреждения с администрацией Лакского района, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Деятельность учреждения финансируется его Учредителем.

2.4. Учредитель несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточном его финансировании в пределах средств, утверждённых бюджетом на его содержание.

2.5. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодно отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Лакского района в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем.

III. Организационно-правовая форма Школы

3.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, распоряжениями и Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Дагестан, распоряжениями и Указами Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, приказами Министерства образования и науки Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами Собрания депутатов МР «Лакский район», Главы МР «Лакский район», главы администрации МР «Лакский район», органов управления образованием района, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

3.2. Учреждение является юридическим лицом и имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса с момента его регистрации.

3.3. Учреждение, как юридическое лицо, имеет устав, лицевые счета, открытые в „соответствии с положениями Бюджетного Кодекса, печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным или сокращённым наименованием.

3.4. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми актами Республики Дагестан и МР «Лакский район», настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

3.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и РД, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на право ведения образовательной деятельности.

3.5.1. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством.

3.5.2. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области образования - Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Дагестан.

3.5.3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) действует бессрочно.

3.5.4. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные положением.

3.5.5. Порядок рассмотрения вопроса о предоставлении лицензии или вопроса о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, предусмотрен законодательством.

3.6. Права образовательного учреждения на пользование печатью и выдачи государственного документа об уровне образования с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Учреждение проводит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

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

3.8. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, различных профессиональных и общественных сборах. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на договорной основе.

3.9. По инициативе детей Учреждение может создавать детские общественные объединения.

3.10. Учреждение имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.11. Медицинское обслуживание обучающихся и работников в Учреждении обеспечивается на основании договора медицинским персоналом ГУ РД «Лакская ЦРБ», который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.12. Организация питания учащихся 1-4 классов, осуществляется Учреждением.

3.13. Для питания детей, а также для хранения и приготовления пищи в Учреждении имеются специально приспособленные помещения.

3.14. Для детей в возрасте от 3-х до 7 лет, проживающих в населенном пункте и не посещающих дошкольные образовательные учреждения, на основе социального заказа населения муниципальное общеобразовательное учреждение имеют право создавать группы кратковременного пребывания (далее- ГКП).

ГКП является структурной единицей муниципального общеобразовательного учреждения и обеспечивает реализацию прав ребенка на получение дошкольного образования, охрану жизни и укрепления здоровья.

3.14.1 Порядок комплектования ГКП определяется «Положением о группах кратковременного пребывания детей, создаваемых на базе муниципальных общеобразовательных организаций района для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, которое утверждается постановлением главы администрации МР «Лакский район»

IV. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

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

Деятельность Учреждения строится на следующих принципах:

- общедоступность образования;
- бесплатность образования в пределах государственных стандартов, если это образование оплачено бюджетным финансированием;
- адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;
- светский характер образования;
- свобода в образовании;
- демократический, государственно-общественный характер управления образованием;
- повышение качества образования.

4.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего усвоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- разностороннее развитие личности, направленное на ее самореализацию, самоопределение и самообразование.

4.3. Задачи Учреждения:

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.3.2. Задачами основного общего образования являются усвоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.3.3. Задачами дополнительного образования в Учреждении являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения, творческого самовыражения школьников;
- адаптации их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

4.4. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

4.4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

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

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

4.4.2. Содержание образовательных программ соответствует (не противоречит) действующим государственным образовательным стандартам. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

4.4.3. Содержание основного общего образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основана образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Учреждение работает по государственным образовательным программам, по рабочим программам, прошедшим необходимую экспертизу.

4.4.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Обучение в 1 - 4 классах ведется на родном языке с изучением русского языка как обязательного предмета. Обучение в 5 - 9 классах ведется на русском языке изучением родного языка как обязательного предмета

4.4.5. Преподавание и изучение родного языка осуществляется в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ и в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами.

4.4.6. Учреждение обеспечивает преемственность образовательных программ соответствии с п.1.ст. 63 № 273-ФЗ.

4.4.7. Образовательное учреждение несёт в установленном законодательстве Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастам психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

V. Основные характеристики организации образовательного процесса

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса подборе и расстановке кадров, методической деятельности, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и лакском языках. В Учреждении в качестве государственного языка преподаётся: - русский-язык, в качестве иностранного - английский язык.

5.3. В целях обеспечения обязательного основного общего образования лица подлежащим обучению, Учреждение осуществляет учёт детей в селах Хулирма, Бурши детей в возрасте 6-15 лет. Проводит выверку списочного состава детей, подлежащих обучению не реже 2 раз в год (на начало учебного и календарного года).

Учреждение прогнозирует комплектование на ближайшие 5-6 лет.

При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

5.4. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с утверждёнными правилами приёма, перевода и отчисления учащегося муниципальных образовательных учреждений Лакского района.

5.5. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения с разрешения управления образования администрации Лакского района вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Школы для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка;

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки и места их регистрации.

При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии, клинико-экспертной комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок, определенный в заключении медико-психолого-педагогической комиссии и клинико-экспертной комиссии, и зачисление ребенка в первый класс в более позднем возрасте.

5.6. В Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня;

5.7. Зачисление детей в Учреждение проводится при наличии следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка;
- личное дело (при поступлении во 2-9 классы)

5.8. Правила приёма граждан в образовательное учреждение определяются Учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе Учреждения.

Правила приёма в Учреждение на ступени начального общего, основного общего образования, должны обеспечивать приём всех граждан, проживающих на определённой территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

5.9. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Учреждение, которые не могут противоречить Федеральному закону, настоящему Уставу.

В учреждение принимаются все желающие на основании:

-Личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

-Свидетельства о рождении (копия) или паспорта (копия).

-Направления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Лакского района (до 15 лет);

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании промежуточной аттестации, проведённой Учреждением.

Лица, перешедшие из других общеобразовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала.

5.10. При приеме гражданина в образовательное учреждение администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным

учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5.11. Приём детей в объединения дополнительного образования осуществляется на основе их свободного выбора на добровольной основе образовательной области и программы. При приёме детей в объединения дополнительного образования предоставляется личное заявление или заявление родителей (законных представителей). При приёме обучающихся в спортивные объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

5.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования.

5.13. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и других правил, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяются или снимаются дисциплинарные взыскания в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185.

5.13.1. За причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы материальную ответственность за действия несовершеннолетних детей несут их родители (законные представители).

5.14. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.15. Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Учреждения направляется Управляющим Советом Учреждения в управление образования и соответствующую Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.16. Решение Управляющего Совета Учреждения об исключении обучающегося оформляется, приказом Директора Учреждения.

5.17. Об исключении обучающегося из образовательного учреждения директор учреждения незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

5.18. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении. Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся учреждения, которые не могут противоречить закону, настоящему Уставу.

5.19. Текущий контроль успеваемости обучающихся в общеобразовательных классах осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл 1; максимальный балл 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за I, II, III, IV четверти во 2 - 9 классах. Во 2-9 классах допускается промежуточное оценивание за полугодие по учебным предметам, на которые по учебному плану выделен один час.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В I классе и в первой четверти 2 класса балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Учреждения.

5.20. Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года в 2, 3, 5, 6, 7, 8 классах. Система оценок при промежуточной аттестации - по 5-бальной системе (минимальный балл-1; максимальный балл- 5). Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации Педагогическим советом Учреждения, который определяет классы, конкретные формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Учреждения не позднее чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации.

5.21. Контроль качества подготовки выпускников I ступени осуществляется через проведение контрольных работ по русскому языку и математике.

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

5.23. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, итоговые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.24. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.25. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

5.26. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

5.28. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX класса муниципальных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации и Положением об ОГЭ. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенной печатью Учреждения и свидетельства о сдаче ОГЭ.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится муниципальной экзаменационной предметной комиссией.

Выпускникам IX классов, имеющих годовые экзаменационные и итоговые отметки «5» выдаётся аттестат об основном общем образовании особого образца.

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

Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Учреждение выдает справки установленного образца.

5.29. В целях укрепления здоровья, создания благоприятных условий для сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса в школе организуется работа спортивно-оздоровительного секции, который могут посещать учащиеся, родители, педагоги школы и жители села.

5.30. К компетенции образовательного учреждения относится разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков.

5.31. Режим работы Учреждения:

1) Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели в две смены, кроме 1 класса, для которого устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Учителям, имеющим нагрузку не более одной ставки предоставляется методический день; учителям, работающим с нагрузкой от одной до полторы ставки методический день может быть предоставлен с учетом возможностей Учреждения, если это не нарушает учебно - воспитательный процесс, а также с учетом СанПиНов; учителям, работающим на полторы и более ставки методический день не предоставляется.

2) продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, в последующих классах — 45 минут.

3) расписание занятий ежегодно согласовывается с Роспотребнадзором.

4) расписание занятий согласно п.2.9.18СанПиН 2.4.2.1178-02 предусматривает один перерыв для питания обучающихся в 20 минут после третьего урока;

5) в учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом;

6) учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

в первом классе - 4 часа в день, 22 часа в неделю;

в начальной школе — 5 часов в день, 26 часов в неделю;

в основной школе — 6 часов в день, от 31 до 35 часов в неделю;

5.32. Учебный год в образовательном учреждении начинается с 1 сентября.

5.33. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих — не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

5.34. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Осенние каникулы - 8 дней, зимние - 12 дней, весенние - 10 дней.

Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

5.35. В рамках реализации школьного учебно-воспитательного плана при выращивании овощей для школьной столовой, закладке школьного сада, декоративного оформления школьного двора, внутреннего интерьера школы ремонта классной комнаты учащиеся могут быть привлечены классным руководителем, руководителем

творческого объединения, администрацией школы к соответствующему виду труда с согласия родителей (законных представителей) и самих учащихся.

5.36. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.37. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве до 20 обучающихся.

5.38. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

5.39. На бесплатной основе для обучающихся и воспитанников Учреждение оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

консультации учащихся и родителей (законных представителей) по предметам;

организация факультативов для углубленного изучения предметов;

организация спортивных и физкультурных секций с целью поднятия интереса к физической культуре и пропаганде здорового образа жизни.

VI. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом, учредитель закрепляет за учреждением имущество на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности.

6.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи имущества по договору.

6.4. Учреждение и закреплённые за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

6.5. Земельные участки закрепляются за учреждением в постоянное (бесплатное) пользование.

6.6. Учреждение является получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и использование бюджетных средств за счёт средств соответствующего бюджета на основе бюджетной сметы.

6.7. Учреждение как получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и исполняет обязательства в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований по смете;

- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принятыми нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, МР «Лакский район», регулируемыми бюджетные правоотношения;

- передаёт ведение бюджетного учёта на основании соглашения муниципальному специализированному учреждению по ведению бюджетного учёта «Районная централизованная бухгалтерия» (далее - РЦБ).

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от ведения предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную Уставом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса.

6.10. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств учреждение осуществляет материально -техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями.

6.11. Учреждение осуществляет оплату труда работников учреждения в соответствии с трудовыми договорами (контрактами); командировочные и иные выплаты, оплату поставок товаров, выполнение работ, оказание услуг, уплата налогов и сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и другие операции по расходованию бюджетных средств в соответствии со сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом.

6.12. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных учреждению учредителем.

6.13. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в качестве дара, пожертвований или по завещанию

VII. Порядок управления образовательным Учреждением.

7.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами РД и МР «Лакский район», настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесённых к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение штатной численности работников Учреждения;
- утверждение тарификационного списка работников учреждения;
- утверждение порядка составления и ведения бюджетной сметы и сметы доходов и расходов Учреждения;
- издание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- обеспечение своевременного финансирования на содержание зданий и сооружений учреждения, обустройства прилегающих к нему территорий;
- осуществление контроля за сохранностью эффективным использованием имущества и земельных участков, закреплённых за учреждением;
- принятие решения о переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения.
- назначение и освобождение от должности директора учреждения по согласованию с управлением образования.

- заключение трудового договора с директором учреждения;
- утверждение должностной инструкции директора учреждения;

Компетенция Учредителя в области управления Учреждением подробно определяется в Договоре с Учредителем, который не может противоречить Закону РФ, настоящему Уставу.

7.3. К компетенции управления образования относится:

- получение полной информации, отчётов о деятельности учреждения;
- согласование штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда;

- согласование тарификационного списка работников учреждения;
- согласование годового календарного учебного графика;
- согласование локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения;

7.4. К компетенции образовательного учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ОУ;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и

(или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании;

18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Республики Дагестан.

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

1. Общешкольная конференция;

2. Управляющий совет Школы;

3. Педагогический совет Школы;

4. Общее собрание трудового коллектива Школы;

5. Родительский комитет

7.6.1. **Общешкольная конференция (собрание)** является высшим органом управления Школы. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов учащихся II ступени школы, педагогов и других работников школы, родителей (законных представителей) в равном количестве от каждой из перечисленных категорий. Конференция проводится не реже одного раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников конференции. Решения конференции оформляются протоколом.

а) Общешкольная конференция:

- принимает Устав Школы и вносит в него необходимые изменения;
- устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;
- утверждает Положение об Управляющем совете Школы;
- утверждает сформированный состав Управляющего совета;
- обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Школы, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

7.6.2. **Управляющий совет** - это коллегиальный, представительный орган управления Школой

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

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы - «Положение об Управляющем совете».

7.6.3 В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует **Педагогический совет Школы** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Школа вправе проводить малые педагогические советы по ступеням обучения.

7.6.4. **Общее собрание трудового коллектива** Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также - в период забастовки - орган, возглавивший забастовку работников Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной деятельности - совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов (для школ с числом работающих не менее 15 человек);
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

7.6.5. **Родительский комитет** Школы избирается на классных родительских собраниях и действует на основании Положения о родительском комитете. Он утверждает

представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи, в обеспечении бесплатными учебниками. Организует сборы и распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы.

7.8. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

7.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы.

7.9.1. Директор Школы в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

7.9.2. Разграничение полномочий между Управляющим советом Школы и директором Школы определяется уставом Школы.

7.9.3. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя. В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;

- формирует контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и вне учебной деятельности обучающихся и воспитанников; уровня подготовки обучающихся и воспитанников, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Школы в целом, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства;

- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издает приказы, обязательные для всех работников, воспитанников и обучающихся Школы;

- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;

- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы,
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

7.10. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) не допускается.

7.11. Комплектование штата работников учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых согласно Трудовому законодательству РФ. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты) на определённый срок для выполнения определённой работы.

7.12. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами РД и МР «Лакский район».

7.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, устанавливаемый тарифно-квалификационной характеристикой по лунной должности, подтвержденной документом об образовании.

7.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- * лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- * имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- * признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- ^x имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти.

VIII. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса являются **педагогические работники школы, обучающиеся и их родители (законные представители)**. Их права и обязанности определяются законодательством РФ, Уставом и соответствующими локальными актами.

8.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

-получение образования на уровне в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в пределах государственных образовательных стандартов в соответствии с индивидуальными программами, последовательностями их освоения;
- пользоваться в ходе учебного процесса кабинетами, мастерской, библиотекой, услугами столовой;
- выражать своё мнение относительно соблюдения своих прав и качество учебно-воспитательного процесса;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации;
- свободное выражение своих личных убеждений.

8.3. Учащимся Учреждения запрещается:

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- курить на территории учреждения.

8.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами и учебными планами;
- систематически повышать свой культурный уровень;
- соблюдать Устав, Правила для учащихся и другие локальные акты учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять законные требования работников учреждения.
- иметь аккуратный внешний вид, соответствующий рабочей обстановке:
- для мальчиков - брюки, рубашка, пуловер, свитер, пиджак, костюм;
- для девочек - строгая юбка - миди, блузка, свитер, брючный костюм или брюки классического стиля;
- для занятий физической культурой иметь спортивную одежду.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся учреждения.

8.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- получать любую информацию об обучении своего ребёнка, включая разовые индивидуальные консультации учителей-предметников, психолога;
- присутствовать на уроке и обсудить результаты урока;
- присутствовать на любом мероприятии школы с участием своего ребёнка;

- представлять интересы своего ребёнка в школе;
- требовать надлежащего качества образования и воспитания;
- требовать отчёты о расходовании внесённых средств;
- принимать участие в управлении образовательным учреждением.

8.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей; нести ответственность за воспитание своих детей; создавать необходимые условия для получения ими образования.

8.7. Общее собрание родителей (или законных представителей) обучающихся в Учреждении вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Учреждением рекламации на качество образования и соответствие образования требованиям государственных общеобразовательных стандартов.

8.8. Другие права и обязанности родителей и лиц, их заменяющих, обучающихся в Учреждении могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить закону РФ, настоящему Уставу.

8.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- свободный выбор и использование новых технологий, согласуя это с родителями обучающихся;
- повышение квалификации. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю в соответствии с законодательством;
- получение пенсии по выслуге лет в соответствии с законодательством;
- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между учредителем и Учреждением.
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- стимулирующие выплаты и надбавки, осуществляемые в соответствии с муниципальным нормативным актом.

8.10. Работники школы (педагогический коллектив) обязаны:

- выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с контрактом или приказом;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- соблюдать требования устава и локальных актов школы;
- выполнять правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности, трудовой договор.

Работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

8.11. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- трудовой договор;
- должностные инструкции.

8.12. Работникам Учреждения запрещается:

- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Учреждения 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.

8.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть оглашены только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.14. Для статистической отчётности и заполнения автоматизированной базы персональных данных участников образовательного учреждения, обучающиеся разновозрастной учебной группы подсчитываются, группируются по годам обучения. В этих целях «год обучения» принимается эквивалентом «класса». Численность разновозрастной группы не является эквивалентом класса, который характеризует классно-урочную систему обучения.

IX. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.

9.1. Для обеспечения уставной деятельности учреждения издаются следующие локальные акты:

- Правила;
- Положения;
- Штатное расписание;
- Графики;
- Учебный план, годовые учебные графики;
- Расписание занятий;
- Должностные инструкции, Инструкции;
- Приказы и распоряжения директора;
- Договора;
- Акты.

9.2. 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 образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями

(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников общеобразовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающее положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

9.5. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и Закону Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2013 г. №273-ФЗ.

9.6. Перечень локальных актов ОУ:

По кадровому обеспечению

- Должностные инструкции работников образовательного учреждения.
- Приказ об утверждении плана-графика повышения квалификации работников образовательного учреждения.

По информационному обеспечению

- Положение об организации и проведении публичного отчета образовательного учреждения.
- Положение об Интернет-сайте образовательного учреждения.
- Инструкция по организации делопроизводства (электронного документооборота) в образовательном учреждении.
- Соглашения с родителями (законными представителями) обучающихся о персональных данных для ведения электронных дневников и журналов.

По финансовому обеспечению

- Положение об оплате труда работников образовательного учреждения.
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

По материально-техническому обеспечению

- Положение об учебном кабинете.
- Положение об информационно-библиотечном центре.
- Положение о культурно-досуговом центре.
- Положение о физкультурно-оздоровительном центре.

По организационному обеспечению

- Устав образовательного учреждения.
- Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.
- Договор образовательного учреждения с учредителем.
- Договор образовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.
- Положение о деятельности в образовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).
- Положения о формах самоуправления образовательного учреждения.
- Договор о сотрудничестве общеобразовательного учреждения и учреждений дополнительного образования детей, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности.
- Приказ об утверждении плана-графика (сетевое графика, дорожной карты) введения ФГОС НОО, ООО, в образовательном учреждении.
- Приказ о создании в образовательном учреждении рабочей группы по введению ФГОС.

- Положение о Педсовете, родительском комитете, Управляющем совете, ученическом комитете.

По научно-методическому обеспечению

- Приказ об утверждении основной образовательной программы НОО, ООО, образовательного учреждения.
- Приказы об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).
- Приказ об утверждении списка учебников в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения.

Х. Порядок внесения изменений в устав и локальные правовые акты образовательного учреждения

10.1. Устав, изменение (дополнения) в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Образовательного учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей педагогического совета.

10.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

10.3. Для обеспечения уставной деятельности Образовательное учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления Образовательного учреждения.

XI. Реорганизация и прекращение деятельности учреждения

11.1. Прекращение деятельности учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению и в порядке, определённом Учредителем, если это не влечёт за собой нарушения обязательств учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

11.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя и только с согласия жителей с.Хулирма и прилегающих сел, обслуживаемых данным Учреждением.

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

11.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, созданной управлением образования по согласованию с Учредителем.

11.5. Учредителем решение о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.6. Образовательное учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

