

“СОГЛАСОВАН”
Директор МБУ
«Управление муниципального
имущества и землепользования»
администрации МР
«Сулейман –Стальский район»
_____ Р.М. Бабаев

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления образования
администрации МР
«Сулейман-Стальский район»
_____ И.Г.Османова

ПРИНЯТ:
собранием коллектива МКОУ
«Новопоселковая средняя
общеобразовательная школа»
Протокол №___ от _____ 2016 года

УСТАВ

*Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
“Новопоселковая средняя общеобразовательная школа»*

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
с.Касумкент
2016г.

Содержание

1. Общие положения.
2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.
3. Организация образовательного процесса.
4. Управление школой.
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.
6. Финансовая и хозяйственная деятельность школы.
7. Порядок комплектования работников школы и условия оплаты их труда.
8. Регламентация деятельности школы.
9. Реорганизация и ликвидация.
10. Заключительное положение.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Новопоселковая средняя общеобразовательная школа » (далее по тексту – школа), создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение “Новопоселковая средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование: МКОУ “Новопоселковая средняя общеобразовательная школа ”.

Место нахождения:

(юридический адрес школы): 368761, РОССИЯ, Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Новый поселок.

(фактический адрес школы): 368761, РОССИЯ, Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Новый поселок.

1.3. Учредителем общеобразовательного учреждения является муниципальный район «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан (далее – Учредитель). Полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», Республики Дагестан.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан, от имени которого выступает МБУ «Управление муниципального имущества и землепользования» администрации МР «Сулейман-Стальский район». Учреждение обязано согласовывать вопросы управления и распоряжения закрепленным за ним имуществом с МБУ «УМИЗ», а вопросы определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с Учредителем. Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения, осуществляет Учредитель.

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 368761, РОССИЯ, Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, ул. Ленина, 34.

1.4. Отношения между школой и Учредителем определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.6. В своей деятельности школа руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законом «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказами министерства образования и науки Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Главы

муниципального района “Сулейман-Стальский район”, приказами и распоряжениями Сулейман-Стальского районного управления образования, настоящим Уставом, локальными правовыми актами школы и другими нормативными актами.

1.7. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет лицевой счёт в органах казначейства, печать с изображением государственного герба Российской Федерации, штамп и бланки со своим наименованием.

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

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

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

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

1.12. Школа может иметь структурные подразделения, филиалы, представительства и другие, которые действуют на основании положений, утверждённых директором школы. Структурные подразделения школы не являются юридическими лицами.

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

1.14. По инициативе детей в школе могут создаваться детские общественные объединения (организации).

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

1.16. Основным предметом деятельности школы является реализация основных общеобразовательных программ: начального общего, основного

общего и среднего (полного) общего образования и дополнительных общеобразовательных программ.

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

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

1.19. С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в школе могут осваиваться в очной форме.

1.20. Для всех форм получения общего образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный общеобразовательный стандарт.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом ГБУ «Сулейман - Стальская центральная больница» и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

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

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

1.22. Организация питания в школе возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на школу. В школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

1.24. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации общеобразовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья.

1.25. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Новопоселковская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Новопоселковская средняя общеобразовательная школа»,

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых общеобразовательных программ.

2.1. Основными целями школы являются:

- 2.1.1.** формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- 2.1.2.** адаптация к жизни в обществе;
- 2.1.3.** создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ;
- 2.1.4.** воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.1.5.** формирование здорового образа жизни.

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

2.3. К компетенции общеобразовательного учреждения относятся:

2.3.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2.3.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.3.3. подбор, прием на работу и расстановку кадров, повышение уровня их квалификации;

2.3.4. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

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

2.3.6. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;

2.3.7. разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

2.3.8. реализация дополнительных общеобразовательных программ (при наличии лицензии) и оказание дополнительных образовательных услуг (в том числе за плату) за пределами основных общеобразовательных программ;

2.3.9. установление структуры управления деятельностью школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.3.10. установление заработной платы работников школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

2.3.11. разработка и принятие Устава коллективом школы для вынесения его на утверждение;

2.3.12. разработка и принятие правил внутреннего распорядка школы, иных локальных актов;

2.3.13. самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;

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

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

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

2.3.17. содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

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

2.3.19. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом школы;

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

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

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

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет);

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

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

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

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

3.5. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям с использованием индивидуальных учебных планов.

3.6. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания общеобразовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

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

3.8. Обучение и воспитание в школе осуществляется на русском языке.

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

При приёме детей в первый класс школы запрещается проведение конкурса в любой форме – экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение

психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребёнка к обучению может носить только рекомендательный характер.

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

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

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

3.11. Учредитель устанавливает порядок приёма в школу, обеспечивающий приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, не достигших возраста 18 лет и не имеющих среднего (полного) общего образования.

Детям из семей, не проживающим на микроучастке школы, может быть отказано в приёме по причине отсутствия свободных мест в школе. Территориальные границы микроучастка устанавливаются распоряжением администрации района.

3.12. Приём в школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора. Процедура приёма подробно регламентируется Правилами приёма в школу, которые не могут противоречить Закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.13. При приёме ребёнка в школу его родители (законные представители), а по возможности и сам ребёнок, должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в школе.

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

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

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

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

3.17. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл – 1, максимальный – 5). Педагог, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал. В первом классе и в первой четверти второго класса ставится только качественная оценка. Во 2-11 классах при обучении физической культуре, изобразительному искусству, музыке возможно введение безотметочного обучения по зачётной системе («зачтено», «не зачтено»). В 10-11 классах возможно введение зачётной системы с введением зачётных книжек. Особенности системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся определяется Положением, утверждённым директором школы.

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

3.19. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, школа создаёт условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

3.20. 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 школы или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие общеобразовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.21. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой

аттестацией обучающихся, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утверждаемым Министерством образования и науки РФ.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

3.22. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета школы в соответствии с его компетенцией, определённой настоящим Уставом.

3.23. Обучающие имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное общеобразовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приёме данных обучающихся.

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

3.25. По решению органа управления школой за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия исключение из школы обучающихся, достигших пятнадцати лет.

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

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

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из школы, в месячный срок принимают

меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом общеобразовательном учреждении.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение им общеобразовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.27. Учебный год в школе, как правило, начинается 1 сентября.

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

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

3.28. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждённым директором школы по согласованию с органами местного самоуправления.

3.29. Школа работает по шестидневной учебной неделе по решению Управляющего Совета школы, первые классы – по пятидневной.

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

- в первой четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- со второй четверти – 4 урока по 35-45 минут каждый;
- обязательное проведение динамической паузы продолжительностью не менее 15 минут в середине учебного дня после второго или третьего урока.

3.31. Обучение в школе осуществляется в две смены. При продолжительности уроков по 45 минут, перемены между уроками – по 10 минут. Начало уроков – не ранее 8.00. Окончание занятий в системе дополнительного образования не позднее 18.00 ч.

3.32. Учебная нагрузка обучающихся и режим занятий определяется Уставом школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

В учебных планах школы, имеющих государственную аккредитацию, количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

3.33. Питание учащихся осуществляется в соответствии с утверждённым графиком.

3.34. Количество классов и групп продлённого дня в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продлённого дня с меньшей наполняемостью.

3.35. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий), социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.36. С учётом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем школа может открывать классы коррекционного-развивающего обучения и специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Направление в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

3.37. Школа обеспечивает реализацию программы дошкольного образования детей в возрасте от 5 до 7 лет. По распоряжению Учредителя в школе может быть создана группа кратковременного пребывания детей старшего дошкольного возраста, работающая по программе «Преддошкольное образование детей 5-7 лет» (далее ГПО) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение. ГПО обеспечивает реализацию равных возможностей для успешной подготовки детей к школе, преемственность дошкольного и начального общего образования. Порядок создания, комплектования ГПО определяется Положением, утвержденным директором школы. Содержание воспитательно-образовательного процесса определяется общеобразовательной программой «Преддошкольное образование детей 5-7 лет» авторского коллектива Дагестанского института педагогики имени А.А.Тохс-Годи.

3.38. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.39. В школе осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.40. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные государственными образовательными стандартами:

- изучение специальных дисциплин сверх программы (при наличии соответствующей лицензии);
- репетиторство с обучающимися других общеобразовательных учреждений;
- курсы по изучению иностранных языков;
- курсы по изучению программирования;
- подготовка к поступлению в ВУЗ;
- организация кружков по обучению игре на музыкальных инструментах, кройки и шитья, вязания и других;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (школа раннего развития детей 5-6 лет) (при наличии лицензии);
- создание секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на лыжах и т.д.);
- услуги психолога (сверх услуг, финансируемым Учредителем);
- услуги логопеда (сверх услуг, финансируемым Учредителем).

3.40. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджета.

3.41. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг в школе устанавливается положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.42. Доходы от дополнительных платных образовательных услуг поступают в бюджет района, реинвестируются в данной школе и расходуются в порядке, установленном Учредителем.

4. Управление Школой.

4.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя в области управления, контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности школы подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить федеральному закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

Компетенция Учредителя по управлению школой определяется действующим законодательством, а также учредительным договором, в обязательном порядке компетенция Учредителя включает:

- утверждение Устава школы (изменений к Уставу), в части, установленной законодательством РФ;
- назначение директора школы;
- участие в работе Управляющего Совета школы (т.е. участие в

управлении школьными делами);

- текущий контроль за качеством образовательного процесса; контроль предпринимательской деятельности школы;
- финансирование школы в соответствии с нормативами и Учредительным договором;
- оказание школе, информационных, методических и иных, предусмотренных Учредительным договором услуг;
- заслушивание отчета директора школы по итогам года;
- иные вопросы, отнесенные Учредительным договором и законодательством к компетенции учредителя.

К исключительной компетенции Учредителя относится создание, реорганизация и ликвидация школы как общеобразовательного учреждения.

4.3. Основными формами самоуправления в школе являются Управляющий Совет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

4.4. Трудовой коллектив школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива школы осуществляются общим собранием.

4.5. Общее собрание трудового коллектива рассматривает и принимает Устав школы, изменения, вносимые в него; избирает представителей в Управляющий Совет школы.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год.

4.6. Непосредственное руководство школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

4.7. Директор школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

4.8. В частности, директор школы без доверенности:

- осуществляет руководство школой в соответствии с её Уставом и законодательством РФ. Обеспечивает системную общеобразовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу школы;
- является единоличным распорядителем денежных средств в пределах требований, установленных законодательством РФ;
- действует от имени школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- определяет стратегию, цели и задачи развития школы;
- принимает решения о программном планировании его работы;
- совместно с Управляющим Советом школы и прочими общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития школы, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка школы и др.;

- определяет структуру управления школой, штатное расписание;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников учреждения;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);
- содействует деятельности учительских (педагогических) психологических организаций и методических объединений;
- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, разрешенных законодательством РФ;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- несет ответственность за реализацию общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.
- заключает от имени школы договоры и муниципальные контракты;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы и распоряжения, обязательные к исполнению сотрудниками школы, налагает взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей;
- организует совместно с педагогическим советом предоставление дополнительных образовательных услуг в соответствии с потребностями обучающихся и родителей.

4.9. Управляющий Совет школы – это коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определённые Уставом школы, по вопросам функционирования и развития учреждения. Решение о его создании принимает Учредитель.

4.10. Основные функции (компетенция) Управляющего Совета:

- согласование компонента общеобразовательного учреждения государственного стандарта общего образования ("школьного компонента") и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования Российской Федерации;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласование по представлению директора школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду школой закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета директора школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

Ежегодно Управляющий Совет должен представлять Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в школе.

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

Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. 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.

В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.11. Состав, формирование, начало работы Управляющего Совета

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников школы, представители от обучающихся 3-й ступени общего образования.

В состав Управляющего Совета входит директор школы, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав Управляющего Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Управляющего Совета.

При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в Управляющем Совете необходимо учитывать следующее:

- члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Управляющего Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Совета;

- представители обучающихся входят по одному представителю от параллели на ступени среднего (полного) общего образования;

- члены Управляющего Совета из числа работников школы избираются общим собранием работников школы. Количество членов Управляющего Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего Совета.

Директор школы после получения списка избранных членов Управляющего Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Управляющего Совета и с поручением директору школы провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель и работники школы не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших школу; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Управляющий Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим Советом в первоочередном порядке.

4.12. Организация работы Управляющего Совета

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Управляющим Советом. Председатель Управляющего Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего Совета, учредителя, директора Учреждения).

Дата, время, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего Совета не позднее чем за 5 дней до его заседания.

Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего Совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Управляющего Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Управляющего Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета (работникам школы, её обучающимся классам старшей ступени, их родителям (законным представителям)).

Администрация школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета.

Управляющий Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

4.13. Права и ответственность членов Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Член Управляющего Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета;
- требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Управляющего Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета.

Член Управляющего Совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя школы или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего Совета после окончания школы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Совета в работе Управляющего Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего Совета с решением о выводе члена Управляющего Совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего Совета его члена Управляющий Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

4.14. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий всех педагогических работников школы.

4.15. Председателем педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

4.16. Заседания педагогического совета школы проводятся, как правило, один раз в четверть.

4.17. В компетенцию педагогического совета школы входит:

- определение основных направлений педагогической деятельности школы;
- разработка и утверждение концепции, общеобразовательной программы и программы развития школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- определяет порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, об исключении из школы.

4.18. Методический Совет (МС) школы является коллективным общественно-профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определёнными концептуальными положениями, подходами и идеями.

4.19. Методический Совет (далее по тексту МС):

- рассматривает предложения по развитию школы;
- организует разработку, корректировку и экспертизу стратегических документов школы (программы развития, концепции общеобразовательной программы школы, программы курсов, программ дополнительного образования);
- анализирует состояние и результативность работы методической службы;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов (ВТК), участвует в реализации инновационных проектов;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов школы;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;
- представляет педагогов к различным видам поощрений.

4.20. Членами МС являются руководители методических объединений, представители научного ученического общества, руководители структурных подразделений школы, заведующие кафедрами, научные руководители инновационных и исследовательских проектов из числа преподавателей Вузов и научных сотрудников НИИ, работающих совместно со школой.

4.21. Председатель МС выбирается членами совета. Его кандидатура согласовывается с директором школы.

4.22. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

4.23. В классах школы действуют классные родительские комитеты. Они оказывают посильную помощь школе в реализации прав и интересов обучающихся, совершенствовании материально-технического оснащения и оформления школы.

4.24. Родительские комитеты избираются на родительских собраниях классов в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

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

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

5.2. Обучающиеся имеют право на:

а) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом школы и другими предусмотренными Уставом локальными актами;

в) бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами библиотеки школы;

г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

д) участие в управлении школой в форме, определяемой Уставом школы;

е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.3. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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 кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.4. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, выполнять требования работников

школы по соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены, иметь аккуратный внешний вид, не курить, не употреблять спиртные напитки и наркотические вещества.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

а) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;

б) защищать законные права и интересы детей;

в) участвовать в управлении школой в форме, определяемой Уставом;

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

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание и обучение своих детей, обеспечивают ликвидацию обучающимися академической задолженности и создание необходимых условий для получения детьми общего образования.

5.7. Комплектование школы работниками осуществляется на основе штатного расписания. Отношения между школой и работником регламентируются на основе трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на условиях, которые не могут противоречить трудовому законодательству РФ. В случаях предусмотренных трудовым законодательством, может устанавливаться испытательный срок. В случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ с работниками могут заключаться срочные трудовые договора.

К педагогической деятельности в школе допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

5.8. Работники школы имеют право на:

а) участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.9. Педагогические работники школы имеют право:

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

г) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии, согласно действующему законодательству, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем.

5.10. Работники школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав школы, ежегодно проходить обязательный медицинский осмотр, а также выполнять иные обязанности в области охраны труда, предусмотренные ст. 214 Трудового кодекса РФ, незамедлительно сообщать администрации школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей.

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

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

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

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

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

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

6. Финансовая и хозяйственная деятельность школы.

6.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за школой в целях обеспечения её уставной деятельности, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за муниципальным общеобразовательным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Имущество, закрепленное в установленном порядке за школой, находятся в оперативном управлении.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за школой, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Страхование имущества, переданного в оперативное управление школе, осуществляется школой за счёт средств, выделяемых на эти цели согласно смете расходов.

6.2. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных школе собственником общеобразовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.3. Деятельность школы финансируется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

а) собственные средства Учредителя;

б) бюджетные и внебюджетные средства;

в) имущество, переданное школе собственником (уполномоченным им органом);

д) школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом школы услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у школы указанных средств ответственность по её обязательствам несет Учредитель этого учреждения в порядке, определяемом законом.

6.6. Финансирование школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося в зависимости от вида общеобразовательного учреждения.

Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

6.7. Школа вправе распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевой счёт, только в том размере, который отражен на лицевом счёте школы.

7. Порядок комплектования работников школы и условия оплаты их труда.

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

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

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда в школе закрепляется Положением о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение согласовывается с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом и доводится до сведения работников.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива школы после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей педагогического совета.

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

8.3. Для обеспечения уставной деятельности школы 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 школы.

8.4.Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность школы:

1. штатное расписание школы;
 2. должностные инструкции, определяющие обязанность работников школы;
 3. правила внутреннего трудового распорядка;
 4. правила поведения учащихся;
 5. коллективный договор;
 6. положение о библиотеке;
 7. положение о классном руководителе;
 8. положение о конфликтной комиссии;
 9. положение о педагогическом совете;
 10. положение о совете профилактики правонарушений;
 11. положение об общешкольном родительском комитете;
 12. положение о внутри школьном контроле в школе;
 13. положение о формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся;
 14. положение об управляющем совете школы;
 15. положение о новой системе оплаты труда работников МКОУ «Новопоселковая СОШ»;
 16. положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителя;
 17. положение об оценивании вне учебных достижений учащихся;
 18. положение о порядке распределения стимулирующих доплат работникам МКОУ «НСОШ»;
 19. положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
 20. положение о лагере с дневным пребыванием;
 21. положение о летней трудовой практике;
 22. положение о классах коррекционно-развивающего и компенсирующего обучения;
 23. положение о предпрофильной подготовке;
 24. положение об элективных курсах предпрофильной подготовки учащихся 9х классов;
 25. положение об организации обучения больных детей на дому;
 26. положение о публичном отчете общеобразовательного учреждения;
 27. положение об организации пропускного режима в МКОУ «НСОШ»;
 28. положение о факультативных занятиях;
 29. положение об индивидуальных консультациях;
 30. положение о предметных курсах;
 31. положение о собрании трудового коллектива;
 32. положение о премировании работников МКОУ «НСОШ»;
 33. положение об экспертном Совете;
 34. положение о Методическом Совете;
 35. положение о школьном предметном объединении учителей.
- 8.5. Локальные акты не должны противоречить настоящему Уставу.

8. Регламентация деятельности школы.

8.1. Устав школы принимается Общим собранием школы.

8.2. В Устав школы могут вноситься изменения. Все изменения вносятся в Устав по решению Общего собрания трудового коллектива школы и подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Деятельность школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- Положения;
- Правила;
- Декларации и кодексы;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Штатное расписание и другие.

8.4. Локальные правовые акты школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу, утверждаются директором школы.

9. Реорганизация и ликвидация.

9.1. Деятельность школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

9.2. При реорганизации (изменении организационно – правовой формы, статуса) школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Ликвидация школы осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. При ликвидации или реорганизации школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (лицами, их заменяющими).

При ликвидации школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

9.5. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в единый реестр юридических лиц.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Признать утратившим силу Устав, утвержденный постановлением администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан от _____ №. ____

