

Утвержден Постановлением Глава
администрации МО «Чародинский
район»

_____ М.А. Магомедов
От 30.10.2019 № 94

Согласован:

Начальник отдела образования и культуры
Чародинского района Ш.М.Мустафаев

Принят

Общим собранием Муниципального
казённое общеобразовательного
учреждения «Гилибская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 2 От 01.11.2019г.

Устав

Муниципального казённое общеобразовательного учреждения *«Гилибская средняя общеобразовательная школа»*

с. Гилиб, Чародинский район, РД.

Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом №83 от 08. 05. 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом №7 «О некоммерческих организациях», нормативно правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиНами, Нормативно правовыми актами

Министерства образования и науки Республики Дагестан, Нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Администрации МО «Чародинский район», Постановлением Администрации МО «Чародинский района» от 30.10.2019 № 94 «Об изменении типа существующих муниципальных казённых общеобразовательных учреждений на муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения образования «Чародинский район».

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гилибская СОШ» с. Гилиб Чародинского района Республики Дагестан. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гилибская средняя общеобразовательная школа» далее Школа преобразовано на основании Постановления администрации МО «Чародинский район» № 94 от 30 октября 2019 года «Об изменении типа существующих муниципальных казённых общеобразовательных учреждений на муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения образования «Чародинский район», является правопреемником в порядке изменения типа учреждения прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения «Гилибская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Официальное полное наименование Школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гилибская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Гилибская СОШ».

Юридический адрес Школы: 368459 РФ, Республика Дагестан, Чародинский район, село Гилиб. Фактический адрес Школы: 368459 РФ, Республика Дагестан, Чародинский район, село Гилиб.

1.3. Учредителем Школы является Администрация МО «Чародинский район».

Юридический адрес Учредителя: 368450, РФ, Республика Дагестан, Чародинский район село Цуриб. Фактический адрес Учредителя: 368450, РФ, Республика Дагестан, Чародинский район село Цуриб. ОГРН Учредителя: 1060533002420

Отношения между Школой и Учредителем определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- прекращение финансового обеспечения в случае лишения Школы лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- приостановление своими предписаниями деятельности Школы до решения суда в случае нарушения им законодательства РФ;
- -определение языка на котором ведётся обучение в Школе;
- -ликвидация и реорганизация Школы;
- установление порядка комплектования, приёма и отчисления детей в Школе с соблюдением законодательства РФ;

- контроль Школы по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- определение основных направлений развития Школы;
- выполнение других управленческих функций, возложенных на Учредителя.

1.4. Организационно-правовая форма Школы: некоммерческая организация учреждение образования.

Статус Учреждения - муниципальное учреждение образования.

Тип муниципального Учреждения - бюджетный.

Тип образовательного Учреждения: общеобразовательное учреждение.

Вид образовательного Учреждения: средняя общеобразовательная школа.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать с изображением герба РФ, со своим наименованием на русском языке.

Школа приобретает права юридического лица в части ведения уставной, финансовохозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-воспитательного процесса с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.6. Школа имеет филиалы:

- Гимитлинская начальная общеобразовательная школа (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Ритлябская начальная общеобразовательная школа (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Кутихская начальная общеобразовательная школа (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Доронубская начальная общеобразовательная школа (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Цемерская основная общеобразовательная школа (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Тлярабазутлинская начальная общеобразовательная школа (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Гилибский детский сад «Дошкольное образовательное учреждение» (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Кутихский детский сад «Дошкольное образовательное учреждение» (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).
- Доронубский детский сад «Дошкольное образовательное учреждение» (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).

- Цемерский детский сад «Дошкольное образовательное учреждение» (филиал Муниципального казённое общеобразовательного учреждения Гилибской средней общеобразовательной школы).

1.7. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.8. Права на выдачу выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования, на использование печатью с изображением герба РФ, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникает у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с законом РФ «Об образовании».

1.9. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, задания Учредителя и назначением им права владения имуществом, пользования и распоряжения им.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник.

1.12. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом № 83 от 08. 05. 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом №7 «О некоммерческих организациях», Нормативно правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиНами №189 от 29.12.2010г., Нормативно правовыми актами Министерства образования и науки Республики Дагестан, Нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Администрации МО «Чародинский район», Постановлением Администрации МО «Чародинский район» 30.10.2019 №94 94 «Об изменении типа существующих муниципальных казённых общеобразовательных учреждений на муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения образования «Чародинский район».

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств районного бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.14. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.15. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся, педагогических и технических работников в Школе обеспечивается медицинским персоналом, ЦРБ Чародинского района. Школа может выделять специальное помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль

1.17. Организация питания учащихся и сотрудников Школы осуществляется образовательным учреждением, организациями общественного питания, любыми другими организациями по договору между Школой и данными организациями. Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся и сотрудников.

1.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Цель Школы - обеспечить формирование разносторонне развитой личности, способной творчески участвовать в труде и преобразовании общества.

2.2. Основными задачами Школы является:

- а) воспитывать и развивать качества личности, отвечающие требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического, гражданского общества;
- б) ориентировать на результаты образования как системообразующий компонент Стандарта;
- в) развивать духовно-нравственную сторону обучающихся и воспитывать становление их гражданской идентичности;
- г) гарантировать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.3. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность Школы, направленная на достижение целей создания Школы.

2.4. Для достижения целей создания Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность, в том числе: реализация основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

2.4.2. Хозяйственная деятельность направлена на обеспечение деятельности Школы и достижение целей его создания.

2.5. Для достижения целей создания Школа осуществляет следующие сопутствующие виды деятельности на бесплатной основе:

- организация выставок и конференций на тему «Образование»;
- деятельность по организации отдыха обучающихся;
- повышение уровня культурного развития обучающихся;
- проведение спортивных мероприятий.

2.6. Образовательное учреждение вправе открывать классы компенсирующего обучения для детей с задержкой психического развития по согласованию с Учредителем при наличии лицензии и реализовывать основные общеобразовательные программы для детей с задержкой психического развития (нормативный срок освоения 9 лет).

Приём обучающихся осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Образовательное учреждение вправе открывать коррекционные классы для детей с умственной отсталостью по согласованию с Учредителем при наличии лицензии и реализовывать основные общеобразовательные программы для умственно отсталых детей (нормативный срок освоения 9 лет).

2.8. Приём обучающихся осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Школа предоставляет возможность получения образования через различные формы обучения: очную, обучение на дому, в форме семейного образования и экстерната.

2.10. Школа осуществляет гарантированное право на получение бесплатного общего пределах государственных стандартов и предоставляет возможность получения образования в объеме содержания общеобразовательных программ.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем ступеням образования.

Первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). 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.

Вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). 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.

Третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года). Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации 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.

3.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3. Учебная нагрузка и режим занятий в школе устанавливаются в соответствии с базисным учебным планом и санитарно-гигиеническими требованиями. Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительного компонента образования.

3.4. Обучение и воспитание в школе ведутся на русском языке во всех ступенях образования.

3.5. Обучение и воспитание учащихся проводится в процессе учебной работы внеклассных и внешкольных занятий и общественно - полезного труда. Основной формой обучения является урок. Используются различные виды деятельности: лабораторно - практические, семинарские занятия, экскурсии, труд в мастерских, на учебно-опытном участке, походы, предусмотренные образовательной программой Школы.

3.5.1. В Школе преподается:

- в качестве родного языка - аварский язык;
- в качестве иностранного языка - английский язык.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся оцениваются следующими отметками: «отлично» («5»),

«хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»). Учащиеся 1 - го класса не оцениваются. Перевод их в следующий класс осуществляется на основании общей успеваемости и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Учащихся 2-9-х классов оцениваются по итогам каждой четверти и учебного года. Учащиеся 10-11 -х классов оцениваются по итогам полугодий и учебного года.

3.7. Оценка за четверть ставится на основании оценок, выставленных в журнал в течение учебной четверти. Оценки, выставленные за контрольные, проверочные работы, семинары и зачеты, считаются приоритетными. Оценка за год ставится на основании четвертных оценок. При выставлении итоговой оценки за год приоритет отдается оценкам за 3-ю и 4-ю четверти (2-е

полугодие), а также учитывается оценка за итоговую контрольную работу. При выставлении оценки за год обращается также внимание и на причины, повлекшие снижение успеваемости.

3.8. Порядок проведения и формы промежуточной аттестации регламентируются Законом РФ «Об образовании», положением «О промежуточной аттестации обучающихся». Аттестация выпускников Школы проводится на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении РФ и Инструкции о переводе и выпуске учащихся Министерства образования РФ.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

3.10. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена или иных форм проведения государственной (итоговой) аттестации, которые могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти.

3.11. Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает через 3 (три) года.

3.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

3.13. 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, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

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

3.16. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения.

3.17. Выпускникам основной, средней школы, имеющим неудовлетворительные оценки в итоговой ведомости, выдается справка об окончании основной или средней школы. Данные выпускники могут получить аттестат об образовании при условии ликвидации академической задолженности через год.

3.18. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется бесплатно при наличии необходимых средств в учреждении.

3.19. С учетом потребностей и возможностей, обучающихся образовательные программы, могут осваиваться в следующих формах: очной, заочной, в форме семейного образования, экстерната. Порядок освоения образовательных программ в форме экстерната определяется положением «О получении общего образования в форме экстерната», утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

3.20. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, имеющими медицинское заключение о состоянии здоровья, на основании положения «Об индивидуальном обучении на дому». Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. В соответствии с инструкцией Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

3.21. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, разделен на 4 учебных четверти.

Продолжительность учебного года на первой, второй, третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель и не более 37 недель с учетом государственной (итоговой)

аттестации, в 1 классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней (осенние-с 1 по 8 ноября, зимние-с 1 по 10 января, весенние-с 20 по 31 марта) летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти учебного года (феврале месяце).

3.22. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- продолжительность учебной недели: в 1-м классе 5 дней; во 2-11 классах 6-дневный режим работы;
 - недельная учебная нагрузка обучающихся по основным общеобразовательным программам начального, основного, среднего (полного) общего определяется учебным планом Школы;
 - дополнительное образование и внеурочная деятельность осуществляются во второй половине дня;
 - начало уроков - в 8.30 час. В случае необходимости допускается проведение занятий 8.00 ч.
- продолжительность урока: в 1 кл- 35 минут, 2-4 кл-45 минут, 5-11 кл. - не более 45 минут, перемены - одна по 15 минут, остальные - по 10 минут;
- в Школе проводят односменное занятие с 1 по 11 классы.

3.22.1. С 1 сентября 2011 года в Школе ввели ФГОС в первых классах. В 1 классе в 1 полугодии обеспечивается ступенчатый режим работы:

- сентябрь - октябрь - 3 урока по 35 минут

со II четверти - 4 урока по 35 минут в середине учебной недели - облегченный рабочий день
ежедневно - организация динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

3.2.2. Режим определяется расписанием, утверждаемым директором Школы.

3.2.3. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

2.4. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать

классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в часах	
	При 6-дневной неделе	При 5-дневной неделе
1		21
	26	
5	32	
	33	
7	35	
8-9	36	
10-11	37	

3.5. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня общеобразовательного учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня в количестве 15 - 20 детей.

3.6. При проведении занятий по иностранному языку, информатике и трудовому обучению на 2- и 3 ступенях общего образования, физической культуре на 3 ступени общего образования, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов 1 ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.7. Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- б) качество образования своих выпускников;
- в) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- г) нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Школы.

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (законные представители), учителя и другие работники Школы.

4.2. В 1-й класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 лет на 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Школы вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Приёму в Школу подлежат дети, проживающие на территории Школы. Территория (дома) закрепляется за Школой ежегодным приказом вышестоящей организации.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

4.3. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- а) заявление на имя руководителя Школы;
- б) копию «Свидетельства о рождении» (заверяется директором Школы);
- в) медицинскую карту ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе;
- г) копия паспорта одного из родителей (законных представителей), с указанием его места жительства;
- д) справку по месту жительства;

4.5. Прием обучающихся во 2 - 9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- а) заявления на имя руководителя Школы;
- б) дневника с годовыми оценками, заверенного печатью школы;
- в) выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы. (При переходе в течение учебного года);
- г) личного дела ученика;
- д) медицинской карты ученика;
- е) копия паспорта одного из родителей (законных представителей), с указанием его места жительства.
- ж) справку по месту жительства;

4.6. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Школы. Количество 10-х классов утверждается вышестоящей организацией.

Для поступления в 10 класс учащихся, обучающихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- а) заявление обучающегося на имя руководителя Школы;

б) аттестат об окончании 9-ти классов;

Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются:

а) личное дело ученика;

б) медицинская карта ученика;

в) паспорт одного из родителей (законных представителей), с указанием его места жительства;

г) справку по месту жительства;

Ученики, обучающиеся в данной школе, окончившие 9 классов и поступившие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе). Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10 класс в вышестоящую организацию.

4.7. При приеме в Школу обучающегося его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, образовательной программой Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами; выбор образовательного учреждения и формы получения образования; обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения; бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами; получение дополнительных образовательных услуг; участие в управлении Школой, право избирать и быть избранным в Совет Школы; уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражении своих взглядов и убеждений; свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом; привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, с согласия обучающихся и их родителей; добровольное вступление в общественные организации; перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня; защиту от применения методов физического и психологического насилия; условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.9. Обучающиеся в Школе обязаны:

выполнять Устав Школы; добросовестно учиться; бережно относиться к имуществу Школы; уважать честь и достоинство других обучающихся и работников.

4.10. Учащимся в Школе запрещается: приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества; использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам; применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства; производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.11. Другие права и обязанности, обучающихся определяются «Правилами для учащихся», утвержденными Школой.

4.12. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципального отдела управления образованием по достижению возраста 15-ти лет до получения основного общего образования.

4.13. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15-ти 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 учетом 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. Об исключении обучающегося из Учреждения, последнее обязано незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей).

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Администрацией МО «Чародинский район» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.14. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за :

- а) воспитание своих детей и получение ими основного общего образования, создание условий для получения ими среднего (полного) общего образования.
- б) ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- в) выполнение Устава Школы;
- г) посещение школьных родительских собраний;
- д) бережное отношение обучающегося к государственной собственности;
- е) за испорченное их детьми оборудование и имущество Школы.

4.15. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- выбирать образовательное учреждение и форму обучения;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка.
- участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Совет школы. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.
- при обучении ребенка в семье на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательной программой Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего Урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную комиссию.

4.16. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);
- номер пенсионного страхового свидетельства;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показаниями, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ. Лица, лишенные решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не могут быть приняты в Школу в течение этого срока.

4.17. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя со следующими документами:

коллективным договором;
 Уставом Школы;
 правилами внутреннего трудового распорядка;
 должностной инструкцией; инструкцией по охране
 труда; положением «О стимулирующем фонде
 Школы»; другими документами Школы.

4.18. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации;

- аттестоваться в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ;
- выполнять Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

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

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

4.19. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении образовательным учреждением;
- защиту своей чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний, обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- предоставление не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года при наличии необходимых условий в Учреждении;
- социальные льготы и гарантии, установленные Законодательством РФ, дополнительные льготы, установленные субъектами РФ, органами местного самоуправления, Учредителем.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава проводится только при поступлении жалобы, поданной в письменном виде, копия которой передается данному педагогическому работнику.

4.20. Трудовые отношения с работниками Школы помимо оснований для прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного законодательством РФ о труде, могут быть расторгнуты до истечения срока действия трудового договора в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) 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 продленного Дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом Школы.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- назначение и освобождение от должности руководителя Школы;
- согласование заявления Школы в Министерство образования и науки Республики Дагестан на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансовым и (или) экономическим отделом администрации МО «Чародинский район»;
- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации деятельности Школы;
- определение основных направлений деятельности Школы;

5.3. К компетенции органа Администрации по Управлению образованием Чародинского района (в рамках делегированных Учредителем полномочий) относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- согласование годового календарного графика работы Школы;
- согласование учебного плана, образовательной программы Школы, программы развития Школы.

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

- педагогический совет;
- ученический Совет;
- общее собрание трудового коллектива;

действующие в соответствии с Положениями, утвержденными Школой.

5.5. Главным органом управления Школой является Совет школы, который избирается сроком на три года, в своей работе руководствуется Законом «Об образовании», другими нормативными документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения. К компетенции Совета школы относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- защита законных прав учащихся и работников Школы.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы, деятельность которых непосредственно связана с обучением и воспитанием обучающихся. Председателем педагогического совета является директор Школы.

К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- выбор и анализ учебных планов и программ обучения и воспитания, обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- перевод обучающихся, освоивших образовательные программы учебного года, в следующий класс.
- допуск обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования до государственной (итоговой) аттестации;
- решение о выдаче документов об образовании;
- награждение и поощрение обучающихся за особые успехи в обучении;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

5.7. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы. Отношения работника и работодателя строятся на основе коллективного договора, приказов директора школы, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, трудового договора. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выбирать представителей коллектива в состав Совета школы.

5.8. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование. Учредитель заключает с директором Школы трудовой договор.

Директор Школы обладает следующими полномочиями:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Школой;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- контролирует расходы в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- в пределах, установленных договором, заключенным между Учредителем и Школой, и настоящим Уставом Школы, заключает сделки, договоры, в том числе трудовые, соответствующие целям деятельности Школы;
- выдает доверенности;
- производит наем и увольнение работников Школы в соответствии с ТК РФ;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Школы;
- утверждает перечень и распределение должностных обязанностей и формы отчетов сотрудников;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Школы;
- планирует и организует образовательно-воспитательный процесс, определяет его формы;
- осуществляет контроль по выполнению индивидуальных планов воспитания детей, программ воспитания и обучения;
- имеет право делегировать свои полномочия или их часть своим заместителям на основании доверенности и в соответствии с должностными обязанностями;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом, трудовым договором, заключенным между Учредителем и директором.

Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за работу Школы, за жизнь и здоровье вверенных ему учащихся.

5.9. 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 учащихся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Школа строит свои отношения с государственными органами, органами системы самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах жизнедеятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с

предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

6.2. Школа имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества;
- для достижения целей создания Школы заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Школы;
 - открывать лицевые счета;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- устанавливать структуру управления деятельностью Школы;
- по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание;
- разрабатывать проект Устава Школы для вынесения его на утверждение Учредителю;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные нормативные акты;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, расписание занятий;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с управлением образования МО « Чародинский район» годовой календарный учебный график;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, в т.ч. и не классно урочное обучение, дистанционное обучение, выбирать учебники из списка утвержденных федеральных и областных перечней учебников в соответствии с образовательной программой Школы;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- заключать договоры с образовательными учреждениями и организациями на проведение работ по повышению квалификации специалистов, преподаванию учебных дисциплин по выбору;
- осуществлять организацию питания обучающихся и педагогических работников Школы.

6.3. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства,

санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

6.4. Школа не оказывает платных дополнительных услуг.

6.5. Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- обеспечение своих работников и обучающихся безопасными условиями труда и несет ответственность за их жизнь и здоровье во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- нарушение договорных, кредитных и зачетных обязательств;
- ущерб, причиненный нерациональным использованием земли;
- нарушение правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и учащихся.

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

7. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Администрации МО «Чародинский район», отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления. бюджетное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и государственными заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с областными целевыми программами;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

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

7.5. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

7.6. Собственник имущества в отношении имущества, закрепленного за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.7. Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

7.8. Имущество Школы и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Бюджетному учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Бюджетное учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной учредителем.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

8.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, ведет статическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами Республики Дагестан и Администрации МО «Чародинский район». За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль над деятельностью Школы осуществляется Учредителем и иными органами муниципальной власти в пределах их компетенции.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Школе в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Деятельность Школы прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Школы кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9.3. При ликвидации Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой.

9.4. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, поступает в распоряжение собственника имущества.

9.5. Школа считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ.

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных актов: приказы, правила, инструкции, положения, иные акты, определяющие:

- правовой статус Школы;
- деятельность органов самоуправления Школы;
- деятельность, направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- организацию образовательного процесса;
- финансово-хозяйственную деятельность и оплату труда.

Школы имеет право принимать локальные акты:

- Акты, определяющие правовой статус органов самоуправления Школы:
 - S положение о педагогическом Совете Школы;
 - S положение о методическом Совете Школы;
 - S положение о Совете профилактики;
 - S положение о родительском комитете Школы;
 - S положение о родительском собрании Школы;
 - S положение о самоуправлении.
- Акты, конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса:

коллективный трудовой договор;
правила внутреннего трудового распорядка;
правила для учащихся;
приказы Учредителя;
приказы директора Школы;
правила приёма в Школу;
должностные инструкции работников;
положение о поощрениях и взысканиях.

- Акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы:
 - S правила техники безопасности;
 - S инструкции по охране труда.
- Акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательного процесса:
 - S список учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных к исполнению в образовательном процессе;
 - ^ программа развития;
 - S образовательная программа;
 - S учебные планы;
 - S рабочие программы по учебным предметам;
 - ^ годовой календарный график;
 - S положение о методическом совете;
 - ^ расписание уроков;
 - S расписание кружков;
 - S режим работы учреждения;
 - S положение о внутришкольном контроле;
 - S положение о предметных олимпиадах.
 - S положение о предметных декадах;
 - S положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;
 - S положение о получении общего образования в форме экстерната;
 - S положение о получении образования в семье;
 - S положение об индивидуальном обучении на дому;
 - S положение об учебно-опытном участке и прохождении летней трудовой практики;
 - S положение о дежурном в классе;
 - S положение о единых требованиях по ведению дневников, тетрадей;
 - S положение о библиотеке;
- Акты, связанные с оплатой труда и финансово - хозяйственной деятельностью Школы:
 - S штатное расписание;
 - S положение о распределении стимулирующего фонда Школы;
 - S положение о распределении специального фонда Школы;
 - S положение об аттестационной комиссии;
 - S коллективный договор Школы;
 - S договор безвозмездного пользования имуществом Школы;
 - S договор о взаимоотношениях между Учредителем и Школой;
 - S договор о взаимоотношениях между Школой и Родителями (законными представителями);

- Акты, обеспечивающие делопроизводство Школы:

 \$ номенклатура дел Школы;

 •\$ график отпусков Школы;

 ^ смета доходов и расходов Школы;

Деятельность учреждения регламентируется и другими локальными актами, издаваемыми в соответствии с изменениями в законодательстве РФ.

10.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

11. ОХРАНА ТРУДА.

11.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ за руководителем Школы устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда. Непосредственное руководство работой по охране труда в Школе осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда.

11.2. Руководитель Школы в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда в рамках своих возможностей обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- санитарно-бытовое лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсации;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организациях и расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

11.3. Работники Школы в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

12. ТРЕБОВАНИЯ К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ.

12.1 В Школе должны быть созданы условия для сохранности архивных документов постоянного срока хранения, в том числе по личному составу (лицевые счета по начислению заработной платы, приказы на прием, увольнение и так далее).

Приказом директора назначается лицо, ответственное за состояние архива и делопроизводства. Школа обязана производить своевременное упорядочивание документов постоянного срока хранения и документов по личному составу, осуществлять их передачу в районный архив в установленные законодательством сроки.

При ликвидации предприятия в ликвидационную комиссию Школа обязана представить сведения о составе хранящихся архивных документов (личные счета на заработную плату, распоряжения, приказы на прием и увольнение). Ликвидационная комиссия обязана передать документы (при отсутствии правопреемника) в районный отдел для дальнейшей сохранности.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

13.2. Устав муниципального казённое общеобразовательного учреждения «Гилибская средняя общеобразовательная школа», созданного на основании Постановления Главы администрации муниципального образования «Чародинский район» № от №68 от 04.09.2012г утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Директор МКОУ «Гилибская СОШ»

/Жарулаев А.М./

Содержание

1.	Введение _____	2 ст.
2.	Общие положения _____	3ст.
3.	Цель и предмет деятельности учреждения _____	5 ст.
4.	Организация образовательного процесса _____	6ст.
5.	Участники образовательного процесса _____	11ст.
6.	Управление учреждением _____	16 ст.
7.	Права и обязанности учреждения _____	18 ст.
8.	Средства и имущество учреждения _____	20 ст.
9.	Отчетность и контроль за деятельностью учреждения _____	21 ст.
10.	Реорганизация и ликвидация учреждения _____	22 ст.
11.	Локальные нормативные акты учреждения _____	22 ст.
12.	Охрана труда _____	24 ст.
13.	Требования к архивным документам _____	25 ст.
14.	Заключительные положения _____	25 ст.