



# Устав

**муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
администрации МР  
«Гергебильский район»  
«Мурадинская средняя  
общеобразовательная школа»**



*Утверждается: Администрация МР «Гергебильский район»  
Республика Дагестан*

Мурка 2019 год

с. Мурада 2019 год

## Содержание:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	- стр. 3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	- стр. 5
3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 12	- стр.
4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ 14	- стр.
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	- стр. 21
6. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ШКОЛЫ	- стр. 24
7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ	- стр. 25
8. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	- стр. 25
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	- стр. 26

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав в новой редакции разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами РФ, РД, администрации МО «Гергебильский район» и на основании типового положения об общеобразовательном учреждении.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава МКОУ «Мурадинская средняя общеобразовательная школа» утвержденного постановлением администрации МО «Гергебильский район» РД № 01-16\83 от 12 октября 2011 г. и зарегистрированного в МРИ ФНС №10 по РД № 245 от 22.10. 2011г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение администрации МР «Гергебильский район» «Мурадинская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) учреждено Распоряжением администрации муниципального района «Гергебильский район» № 01-11/94 от 22.08.2019 года, является гражданским некоммерческим учреждением. Создано в результате изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Мурадинская средняя общеобразовательная школа». Учредитель учреждения - администрация Муниципального района «Гергебильский район» (далее: администрация МР «Гергебильский район»).

Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг в сфере образования, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов), местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Основным предметом деятельности Учреждения является:

реализация основных образовательных программ;

- начального общего,

- основного общего,

- среднего (полного) общего образования

2. реализация программ дополнительного образования для детей и взрослых.

1.4.1. Деятельность Учреждения направлена на:

- создание условий, гарантирующих общедоступность и бесплатность общего образования в пределах, определяемых государственным стандартом общего образования; создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников и обучающихся;

- формирование общей культуры обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- на развитие личности, ее самореализацию и самоопределение,

- на достижение обучающимися и воспитанниками соответствующего образовательного уровня;

- воспитание у детей дошкольного возраста и обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье,

- формирование навыков и привычек здорового образа жизни;

- формирование духовно-нравственной личности, обеспечение самоопределения личности,

- создание условий для ее самореализации;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения;

- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему

- общество и нацеленного на совершенствование этого общества, укрепление и совершенствование правового государства;

- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Республики Дагестан «Об образовании в Республике Дагестан»;

- Кодексами Российской Федерации;

- федеральными законами;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- типовым Положением об общеобразовательном учреждении;

- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

- законами Республики Дагестан;

- указами Главы Республики Дагестан;

- постановлениями Правительства Республики Дагестан;

- постановлениями и распоряжениями администрации МР «Гергебильский район»;

- решениями собрания депутатов МР «Гергебильский район»;

- приказами и распоряжениями органов управления образованием всех уровней;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- настоящим Уставом;

- локальными правовыми актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Учреждение, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Лицевые счета открываются в органах Федерального казначейства.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

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

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

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

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

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

1.8. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением

Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.8.1. Учреждение проходит государственную аккредитацию, подтверждающую юридический статус Учреждения, уровень реализуемых образовательных программ, не реже чем один раз в двенадцать лет на основании экспертизы соответствия содержания и качества подготовки выпускников I, II и III ступеней обучения требованиям государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам.

1.9. Организацию оказания первичной медико – санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органом здравоохранения с Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся. Образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, с соответствующими условиями и требованиями для работы медицинских работников.

1.10. Организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением в специально отведенном помещении.

Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, 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.

1.12.1. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.13. Местонахождение Учреждения:

*Юридический адрес:* 368255 Российская Федерация, Республика Дагестан, Гергебильский район, селение Мурада, ул. 6-я Мурада, д.13

*Фактический адрес:* 368255, Российская Федерация, Республика Дагестан, Гергебильский район, селение Мурада, ул. 6-я Мурада, д.13

*Полное наименование:* муниципальное казенное общеобразовательное учреждение администрации МР «Гергебильский район» «Мурадинская средняя общеобразовательная школа»

*Сокращенное наименование:* МКОУ «Мурадинская СОШ»

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и родном языке.

Прием в Учреждение:

2.3.1. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя), либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2001 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования; родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка ;родители(законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя( или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык; копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ООД на время обучения ребенка.

2.3.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев, но не старше 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в 1 класс в более раннем возрасте, а так же в более позднем возрасте, т.е. по исполнению 8 лет.

2.3.3. Прием заявлений в первый класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинаются не позднее 1 февраля, и завершается не позднее 30 июня текущего года; зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов, для не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее сентября текущего года; образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля; документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений; после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов; расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, распорядительные акты размещаются на информационном стенде в день их издания; на каждого ребенка зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.4. Прием обучающихся на третью ступень обучения (10 класс) осуществляется по заявлению учащихся. Для зачисления в десятые классы выпускники девятых классов данного образовательного учреждения представляют следующие документы: заявление на имя руководителя образовательного учреждения; аттестат об основном общем образовании. Для учащихся, пришедших из других образовательных учреждений, добавляются следующие документы: медицинская карта; личное дело учащихся; паспорт учащегося или одного из родителей (лица, их заменяющих) с указанием места жительства.

2.4.1. При зачислении детей в Учреждение предъявляются паспорт (документ удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка и предоставляются следующие документы: заявление родителей (законных представителей);

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка; медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

При зачислении ребенка в остальные классы Учреждения предъявляются паспорт (документ удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка и представляются следующие документы;

- Заявление на прием;

- Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (для оформления личного дела учащегося);

- Личное дело с предыдущего места учебы;

- Справка, подтверждающая получение образования с текущими отметками, заверенная печатью и подписью директора того учреждения, в котором обучался учащийся;
- аттестат об окончании основной школы, при зачислении обучающегося на третью степень обучения.

2.5. Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципалитета детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.5.1. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Учреждение могут быть приняты лица:

- не достигшие 18-ти лет и не имеющие среднего (полного) общего образования; в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и/или самообразования.

2.5.2. При приеме в Учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.3.3. настоящего Устава, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию образовательного учреждения об уровне образования или уровне общеобразовательной программы.

2.5.3. Правила приема граждан в образовательное учреждение определяются Учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе Учреждения. Правила приема в Учреждение не могут противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», типовому Положению об образовательном учреждении, настоящему Уставу и должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2.6. Прием в Учреждение для обучения оформляется приказом по Учреждению.

2.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем реализуемых общеобразовательных программ:

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

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

III степень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

2.8. Содержание общего образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Реализация образовательных программ Общего образования и профессиональной подготовки в Учреждении осуществляется на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), которые являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников, независимо от форм получения образования.

2.8.1. Задачами начального общего образования являются:

- развитие личности школьника, его творческих способностей, интереса к учению; формирование желания и умения учиться;
- воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного позитивного отношения к себе и окружающему миру, трудолюбия;
- освоение системы знаний, умений и навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности, в том числе основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей; сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

Начальное образование является основой для получения основного общего образования.

2.8.2. Задачами основного общего образования являются:

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению, формирование целостного представления о мире, основанного на приобретенных знаниях, умениях, навыках и способах деятельности;

- приобретение опыта разнообразной деятельности (индивидуальной и коллективной), опыта познания и самопознания;

- подготовка к осуществлению осознанного выбора индивидуальной образовательной или профессиональной траектории.

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

2.8.3. Задачами среднего (полного) общего образования являются: обеспечение наибольшей личной направленности и вариативности образования, его дифференциации и индивидуализации;

- формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности, инициативности, способности к успешной социализации в обществе.

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

2.9. Учреждение определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными и региональными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

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

2.11. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется:

- учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением, согласованным с управлением образования администрации МР «Гергебильский район» в соответствии с государственным базисным учебным планом;

- расписанием занятий, утверждаемым Учреждением, согласованным с Роспотребнадзором;

- годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

Учреждение работает по графику пяти или шестидневной рабочей недели с одним или двумя выходными днями, в одну смену.

Продолжительность урока во всех классах не должна превышать 45 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований: учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе, в первую смену; использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

В середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 30 минут;

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

классы	1	2-4	5	6	7	8 - 9	10-11
Максимально допустимая недельная нагрузка в часах							
При 6-дневной неделе	-	28	32	33	35	36	37
При 5-дневной неделе	21	26	29	30	32	33	34

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

Наполняемость параллелей классов устанавливается в количестве не менее 26 человек.

При проведении занятий по родному языку, в которых наряду с русским языком изучается родной язык (1-4 классы), и по иностранному языку (2-4 классы) осуществляется деление классов



на две группы при наполняемости 20 и более человек. При наличии необходимых ресурсов возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью. При проведении занятий по родному языку, по иностранному языку и второму иностранному языку, технологии, информатике, а также по физике и химии (во время проведения практических занятий) деление классов на две группы с учетом норм по предельно допустимой наполняемости групп.

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

2.16 Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

2.17.С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы в специальных (коррекционных) классах Учреждение руководствуется типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.18. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, в последующих - не менее 34 недель и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

2.19. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней

И регулируется годовым календарным графиком. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.20. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения педагогического совета Учреждения и по согласованию с Управлением образования администрации муниципального образования «Гергебильский район».

2.21. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (преподавателями) по системе четырех балльной системе (минимальный балл - 2, максимальный - 5).

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

2.22. Промежуточные итоговые оценки в баллах в 5-9 классах выставляются за четверть, в 10- 11 классах - за полугодие. В 1 классе балльное оценивание учащихся не проводится, отметочное обучение начинается со 2 полугодия 2 класса.

2.23. Учреждение вправе выбирать систему оценок, форму порядок и периодичность промежуточной аттестации.

2.23.1. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, созданной педагогическим советом Учреждения.

2.23.2. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее чем за один месяц до проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения.

2.24. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшихся в этом классе, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

2.24.1. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.24.2. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим количеством обучающихся (при их наличии) или продолжают обучение в иной форме.

2.24.3. 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.

2.24.4. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета Школы.

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

2.25. С учетом потребности и возможности личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очная, очно -заочная, заочная. Допускается сочетание различных форм. Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

2.26. По решению Управляющего совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения и предусмотренных им правил поведения обучающихся, исключаются из Учреждения обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

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

Решение Управляющего совета Учреждения об исключении принимается после предварительного согласования с районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета Учреждения без уважительной причины, обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет Учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении.

2.27. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения; причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

дезорганизация работы Учреждения как образовательного учреждения.

2.28. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Управляющим советом Учреждения с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства. Решение Управляющего совета Учреждения, об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

2.29. Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует его родителей (законных представителей), управление образования администрации МР «Гергебильский район» и сельскую администрацию.

Комиссия по делам несовершеннолетних защите их прав совместно с управлением образования администрации МР «Гергебильский район», сельской администрацией, администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

2.30. Общее полное среднее образование и государственная (итоговая аттестация) являются обязательными. Требование обязательности общего полного среднего образования применительно

к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.30.1. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

2.30.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные 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

2.31. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.32. Учреждение, имеющая государственную аккредитацию и реализующая общеобразовательные программы, выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Учреждения.

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

2.32.2. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждение, заверенная печатью и подписью руководителя Учреждения.

2.33. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За отличные успехи в учении».

2.34. Учреждение представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании, путем внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании.

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

2.36. На бесплатной для обучающихся основе Школа может оказывать дополнительные образовательные услуги. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.37. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги, реализовывать дополнительные образовательные программы, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами.

В частности, Учреждение вправе:

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить начальную профессиональную подготовку обучающихся (при наличии соответствующей лицензии) только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей); организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- организовывать курсы;
- по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- *создавать кружки, клубы, детские творческие объединения*: кройке и шитью, вязанию, домоводству; физкультурно-оздоровительные клубы и т.д.
- *создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей*: декоративно-прикладному творчеству; по изучению истории мировой культуры и т.д.
- *организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии; создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни*(группы кратковременного пребывания и подготовительные к учебе в Школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения); *создавать спортивные и физкультурные секции по*: легкой атлетике; футболу; волейболу; баскетболу; физической подготовке; спортивным играм; *организовывать в каникулярное время работу детских пришкольных оздоровительных площадок* по договору с фондом социального страхования.

2.38. Государственный контроль качества образования осуществляется посредством проводимых органами по контролю и надзору в сфере образования плановых и внеплановых проверок соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников Учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или федеральным государственным требованиям.

2.38.1. В случае выявления нарушения требований федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, допущенного Учреждением, орган по контролю и надзору в сфере образования выдает Учреждению и (или) Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения с указанием срока его исполнения, который не может превышать шесть месяцев.

2.39. Аккредитационный орган лишает Учреждение государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ при наличии одного из следующих оснований:

- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или по отдельным аккредитованным образовательным программам;
- неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования;
- истечение срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации (при отсутствии оснований для возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации);
- непредставление Учреждением в аккредитационный орган заявления с приложением необходимых документов для оформления свидетельства о государственной аккредитации до истечения срока действия временного свидетельства о государственной аккредитации.

2.40. Учреждение вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

### 3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом администрация МР «Гергебильский район» закрепляет по договору передачи в оперативное управление имущество, являющееся собственностью МР «Гергебильский район».

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

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Учреждение в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным

собственником. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

Учреждение в праве, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Учреждение вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств районного бюджета.

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

Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является МР «Гергебильский район».

Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведется в порядке, установленном администрацией МР «Гергебильский район».

Операции с бюджетными средствами Учреждение осуществляет через лицевые счета.

Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися; оказание посреднических услуг;
- реализация продукции, выращенной Учреждением, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса.
- средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

Иные источники дохода:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц; другие источники, не запрещенные законом.

Учреждение, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник её имущества.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта РФ отвечает орган государственной власти, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Учреждения.

Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Учреждение самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Учреждение в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает: заработную плату работников Учреждения, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Учреждения),

другие меры материального стимулирования, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями.

Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются Управляющий совет Учреждения, общее собрание, педагогический совет, общешкольная конференция и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

Компетенция органов самоуправления определяются уставом Учреждения.

4.4 В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядок формирования органов управления Учреждением, и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

4.5. К компетенции Учредителя относятся:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения как общественного учреждения; утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- согласование заявления Учреждения в Службу по контролю в области образования Республики Дагестан на прохождение Учреждением процедуры лицензирования, государственной аккредитации назначение и освобождение от должности директора; заключение трудового договора с директором школы.

4.6. К компетенции Управления образования администрации МР «Гергебильский район» (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;

- утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансовым и (или) экономическим отделом администрации МР «Гергебильский район»;
- согласование учебного плана, образовательной программы Учреждения, программы развития Учреждения;

#### 4.7. К компетенции Учреждения относятся:

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

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации; 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.

- Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования администрации МР «Гергебильский район» годовых календарных учебных графиков;

- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования; - разработка и принятие Устава конференцией Школы для внесения его на утверждение; разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации; осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии со своим Уставом и требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также

учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет».

4.8. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

- общешкольная конференция;

- Управляющий совет Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения;

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;

- Родительский комитет.

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

4.9.1. *Общешкольная конференция*:

- принимает Устав Учреждения и вносит в него необходимые изменения; устанавливает структуру управления Учреждением и изменяет ее;

- утверждает Положение об Управляющем совете Учреждения; утверждает сформированный состав Управляющего совета;

- обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Учреждения, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

4.10. *Управляющий совет* - это коллегиальный, представительный орган управления Учреждением.

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

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

4.10.2. Состав Управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

4.10.3. Компетенции Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);

- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав - ---обучающихся в Учреждении (ежегодно);

- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ежегодно); -порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся Учреждения в период учебных занятий.

4.10.4. Управляющий совет утверждает:

- Правила поведения обучающихся Учреждения;

- Положение о договорных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

- ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;



-годовой план мероприятий Учреждения.

4.10.5. Управляющий совет согласовывает:

отчет директора Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно); положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

4.10.6. Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

4.10.7. Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории; о кандидатуре вновь назначаемого директора Учреждения.

4.10.8. Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

4.10.9. Порядок организации работы Управляющего совета.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения.

«Положением об Управляющем совете». Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего совета директора школы и представителя Учредителя.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Республики Дагестан, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

4.11. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Учреждение вправе проводить малые педагогические советы по ступеням обучения.

4.11.1. Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм,
- методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- утверждает образовательную программу Школы;
- утверждает годовой календарный учебный график; утверждает режим работы школы; утверждает Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ежегодно утверждает перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и республиканских перечней учебников;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- принимает решение о награждении выпускников школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в обучении» и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За особые успехи в учебе».

4.11.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

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

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

4.12.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся: принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора; образование органа общественной деятельности - совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением; утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов (для школ с числом работающих не менее 15 человек); выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора; принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.13. *Родительский комитет Учреждения.* Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Учреждении создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в Родительском комитете Учреждения является добровольным.

Деятельность Родительского комитета регулируется положением о Родительском комитете Учреждения.

Родительский комитет избирается на классных родительских собраниях и действует на основании Положения о родительском комитете. Он утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи, в обеспечении бесплатными учебниками, бесплатным питанием.

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

4.14. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.

4.14.1. *Директор Учреждения* в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

4.14.2. Разграничение полномочий между Управляющим советом Учреждения и директором Учреждения определяется уставом Учреждения.

4.14.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

*Директор без доверенности:*

- действует от имени Учреждения, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения,
- принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования; формирует контингенты обучающихся,
- обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение правил свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и вне учебной деятельности обучающихся; уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима,
- безопасности и охраны труда, учет и хранение документации,
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Учреждения в целом,
- в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами; заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности; открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Учреждения,
- распределяет обязанности между работниками Учреждения,
- утверждает должностные инструкции; распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку,
- устанавливает ставки и должностные оклады;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

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

4.15. *Педагогические работники, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал* при приеме на работу в Учреждение предоставляют следующие документы: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (если есть);
- справка об отсутствии судимости.

Согласно статье 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.16. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- приказом и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

4.17. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе штатного расписания. Оформление трудовых отношений между работодателем и работниками производится на основании трудовых договоров (контрактов, заключенных на неопределенный срок). В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты). По решению Управляющего совета Учреждения отдельные должности педагогических работников могут замещаться по конкурсу. Заработная плата и должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором (контрактом).

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

*Обучающиеся Учреждения* имеют право на:

- получение доступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;
- совершеннолетние обучающиеся имеют право на выбор общеобразовательного учреждения и формы получения образования, в том числе и по отдельным предметам;
- аттестацию в форме экстерната в школе, имеющей свидетельство о государственной аккредитации, получившие образование в не аккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом Учреждения;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- проведение митингов и собраний, подачу петиций, ходатайств,
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой,
- добровольное вступление в общественные организации,
- защиту от применения методов физического и психического насилия, условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья,
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

Кроме того, содержание и обучение в Учреждении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляются на основе полного государственного обеспечения; дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в образовательные учреждения Управлением образования администрации МР «Гергебильский район», только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога – медика - педагогической комиссии.

5.2. Подробно права, обучающихся определяются в Декларации прав, обучающихся Учреждения, которая не может противоречить закону, типовому Положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

Запрещается применение физического и психологического воздействия по отношению к обучающимся Учреждения, привлечение обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами;

С целью подготовки, учащихся к труду в сельской местности, в Учреждении может быть организована летняя трудовая практика учащихся 5-8, 10 классов, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей). Сроки прохождения летней трудовой практики, содержание выполняемой обучающимися работы согласуются с обучающимися, их родителями (законными представителями) и определяются потребностями Учреждения.

Учащиеся, не прошедшие летнюю трудовую практику, с их согласия и согласия их родителей (законных представителей) могут привлекаться к общественно-полезному труду в течение учебного года согласно продолжительности летней практики.

Обучающиеся Учреждения обязаны: (соблюдать Устав Учреждения;

- соблюдать Правила поведения обучающихся и воспитанников; выполнять законные требования работников Учреждения; бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

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

*Родители (законные представители) обучающихся* имеют право:

-знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

-выбирать общеобразовательное учреждение, класс, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми общего образования). В случае выбора иного образовательного учреждения, расположенного на расстоянии, осуществляют подвоз самостоятельно и несут полную ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после завершения учебных занятий по расписанию учебного дня;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

-защищать законные права и интересы обучающихся: для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ;

-подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет оценку;

-участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом Учреждения; вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

-принимать решение общим собранием родителей (законных представителей) о направлении в главный орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Учреждению рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-нести ответственность за воспитание своих детей, создание условий и получение ими общего

образования, показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых

и семейных обязанностей, формировать здоровый образ жизни,

-уважать права, честь и достоинство детей и педагогов;

-поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;

-выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

-создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;

-посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

-нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить закону, типовому Положению об образовательном учреждении и настоящему Уставу.

*Работники Учреждения* имеют право:

участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом; защищать профессиональную честь и достоинство.

*Педагогические работники Учреждения* имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти;

- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации; на сокращенную рабочую неделю;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной трудовой пенсии; социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации; на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Учредителем и Учреждением;

- на дополнительные льготы, предоставленные в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом; на защиту профессиональной чести и достоинства.

*Работники Учреждения обязаны соблюдать:*

- Устав Учреждения;

- трудовой договор (контракт);

- должностные инструкции;

- инструкции по охране труда и техники безопасности;

- Правила внутреннего трудового распорядка.

*Работники Учреждения обязаны:*

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;

- проходить один раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности (за исключением категорий работников, указанных в п. 3.18 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений); уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым Положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

Обязательно письменное согласие педагогического работника на установление учебной нагрузки больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Порядок комплектования Учреждения кадрами и условия труда работников школы предусматриваются локальными актами Учреждения.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

*Администрация Учреждения имеет право:*

-на прием, перевод и увольнение работников Учреждения- ;

-установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и региональным, муниципальным положениями о системе оплаты труда работников образовательных учреждений;

- установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами, штатным расписанием и трудовыми договорами работников;

- установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;

- осуществление внутри школьного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;

- возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.14 Администрация Учреждения обязана:

- в целях полноценной реализации ч.4 ст.5 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и подпункта «а» п.8 Перечня поручений Президента

РФ от 30 октября 2013 года № Пр - 2689 руководитель организации несет персональную ответственность за анти коррупционное состояние в учреждении;

- обеспечивать рабочие места работников Учреждения условиями, необходимыми для выполнения их должностных обязанностей;

- создавать условия для творческой работы и повышения квалификации работников Школы; - принимать необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставить работнику необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора и учебным планом Учреждения; -отчитываться перед вышестоящими органами управления образованием и перед коллективом Учреждения.

## 6. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ШКОЛЫ.

6.1 Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных правовых актов: Положения, Правила, Инструкции, Приказы, Программы, Договоры, Соглашения, концепции, распоряжения, протоколы, правила, иные Другие локальные акты.

Положение об Общем собрании трудового коллектива;

Договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем;

Программа развития Учреждения;

Коллективный договор; Трудовой договор;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о Родительском комитете;

Инструкции об охране труда, технике безопасности и по пожарной безопасности;

Положение об оплате труда;

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о методическом объединении;

Приказ директора;

Положение о порядке приема обучающихся;

Положение о режиме работы Учреждения;

Правила внутреннего распорядка для учащихся и воспитанников;

Положение о детских общественных объединениях;

Положение о промежуточной аттестации учащихся;

Положение об организации питания;

Положение «О поощрениях и взысканиях обучающихся»;

Положение о классном руководителе; Положение о классном журнале;

Положение о школьной форме;

Положение о Попечительском совете; Положение о Совете школе;

Учебный план; Расписание учебных занятий;

Инструкции по охране труда и расследованию несчастных случаев;

Положение о школьной библиотеке и школьном библиотекаре;

Решение педсовета школы;

Должностные инструкции;

Положение о дежурстве по школе;

Постановление методического совета, совещаний по различным вопросам.

Решения заседаний методических объединений

Положение об общешкольной конференции

Положение об управляющем Совете

6.2 Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу

## 7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется Учреждением самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией



Управления образования администрации МР «Гергебильский район» по договору с Учреждением.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам местного самоуправления, органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется в органы местного самоуправления и общественности в порядке и сроки, установлены Учредителем.

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

## 8. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

*сведения:*

- о дате создания Школы; муниципального общеобразовательного учреждения; муниципального казённого общеобразовательного учреждения; о структуре Школы;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

*копии:*

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

*отчет о результатах самообследования;*

*порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;*

Информация, указанная в пункте 8.1. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз;

Учреждение обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

- приказ директора Учреждения о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;

- должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности; - перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;

- инструкцию, определяющую порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;

- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;

- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Учреждения;

- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета; организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и учащихся Учреждения;

- учет всех носителей конфиденциальной информации.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общешкольной конференцией, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.4. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации в лице соответствующих органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, в случае некачественной подготовки выпускников Учреждением вправе предъявить Учреждению иск по возмещению дополнительных затрат на переподготовку этих выпускников в других образовательных учреждениях.

9.4.1. Основанием для предъявления иска является приостановление действия государственной аккредитации Учреждения или лишение её государственной аккредитации.

9.5. Государственный контроль качества образования осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников Учреждения, имеющей аккредитацию, а также в форме плановых и внеплановых проверок содержания и качества подготовки обучающихся, уровня и направленности, реализуемых образовательных программ. Плановая проверка может быть проведена не более одного раза в два года.

9.6. Контроль за соблюдением Учреждением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности проводится лицензирующим органом, предоставившим соответствующую лицензию, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

9.6.1. Истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии является основанием для включения плановой проверки Школы в план проведения проверок на соответствующий календарный год.

9.6.2. В случае выявления нарушения лицензионных требований и условий лицензирующий орган выдает Учреждению и (или) её Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев. Лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.6.3. Учреждение и (или) её Учредитель представляют в лицензирующий орган отчет об исполнении предписания.

9.6.4. В случае неисполнения указанного предписания Учреждением и (или) её Учредителем (в том числе, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в лицензирующий орган до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания), лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и приостанавливает действие лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ, места осуществления образовательной деятельности на срок, не превышающий шести месяцев.

9.6.5. В случае если до истечения срока приостановления действия лицензии Учреждение и (или) её Учредитель представили в лицензирующий орган документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, лицензирующий орган возобновляет действие лицензии.

9.6.6. В случае если такие документы не представлены Учреждением и (или) её Учредителем в лицензирующий орган до истечения срока приостановления действия лицензии или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, лицензирующий орган обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

9.6.7. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа.

9.7. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяет законодательство Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

9.8. Учреждение может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.9. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.9.1. Ликвидация учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с согласия схода жителей села Мурада.

9.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

9.11. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и муниципальными правовыми актами. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом

платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития муниципальной системы образования Гергебильского района.

9.12. При ликвидации Учреждения ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников, обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

Office of the Registrar of Companies

Company No. 48

Section 1(2)(b) CA

*H. Tagore*

