

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Курьимахинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) создано путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Курьимахинская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации МО «Акушинский район» от 10 декабря 2013 года № 140 о внесении изменений в постановление от 01 октября 2011 года № 105 «Об изменении существующих образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных и казённых учреждений».

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Курьимахинская средняя общеобразовательная школа», утвержденного постановлением администрации МО «Акушинский район» от декабря 2013 года № , который приводится в соответствие с новым законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование учреждения – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Курьимахинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование – МКОУ «Курьимахинская СОШ».

1.3. МКОУ «Курьимахинская средняя общеобразовательная школа», по своей организационно-правовой форме является муниципальным казённым общеобразовательным учреждением.

1.4. Школа относится к типу - «общеобразовательное учреждение», виду – «средняя общеобразовательная школа».

1.5. Юридический и почтовый адрес: 368288, Российская Федерация, Республика Дагестан, МО «Акушинский район», с. Курьимахи.

1.6. Учредитель Школы: администрация МО «Акушинский район». Полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации МО «Акушинский район» в части переданных ему полномочий, закрепленных в Положении о нем.

Учредитель принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации, финансировании Школы, утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему.

Права собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений администрации МО «Акушинский район».

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, с момента государственной регистрации; имеет смету доходов и расходов, может иметь самостоятельный баланс, счета в банках и органах казначейства с разрешения органа, исполняющего бюджет.

1.8. Школа имеет печать установленного образца со своим полным наименованием на русском языке: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Курьимахинская средняя общеобразовательная школа» с указанием места нахождения: Россия, Республика Дагестан, МО «Акушинский район», с. Курьимахи а также с указанием ОГРН и ИНН; имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Школа имеет права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью установленного образца с изображением Государственного герба Российской Федерации с момента её государственной аккредитации, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

1.10. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации,

Законом «Об образовании», в Российской Федерации. Типовым положением об образовательном учреждении, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Дагестан, Уставом и нормативными актами органов местного самоуправления Акушинского муниципального района, органов управления образования всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами к нему.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.13. Школа проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом «Об образовании» в РФ.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). По инициативе обучающихся могут создаваться детские общественные объединения (организации).

1.15. Школа ведет учет военнообязанных работников, разрабатывает и реализует планы мероприятий по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях.

1.16. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся;
- невыполнение функций, отнесенных к её 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 и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Школа организует питание обучающихся 1-4 классов совместно с организациями общественного питания при наличии документов, удостоверяющих качество продуктов, в специально отведённом помещении для питания, а также для хранения и приготовления пищи.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом районной больницы и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся, оказание первой помощи обучающимся в случае необходимости. Школа создает условия для организации медицинского обслуживания детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.19. Школа обеспечивает права каждого человека на образование и недопустимость дискриминации в сфере образования.

1.20. Школа обеспечивает единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защиту и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства.

1.21. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

1.22. Школа обязует обучающихся приходить в школу в школьной форме.

Требования к школьной форме.

Школьная форма подразделяется на: парадную, повседневную и спортивную. Повседневная форма подразделяется на летнюю и зимнюю. Порядок и время перехода с летней повседневной формы

одежды на зимнюю определяется приказом директора по школе и доводится классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

### **Парадная форма:**

Юноши и мальчики: белая сорочка, жилет, брюки классические (тёмно-синего или черного цветов). Галстуки по желанию.

Девушки – девочки: белая однотонная блуза рубашечного покроя, классическая юбка (темно – синего или черного цветов), рекомендуемая длина выше колен не более 7 см и ниже колен не более 7 см), жилет.

### **Повседневная форма:**

Юноши и мальчики: голубая, светло – розовая, светло – сиреневая, кремовая сорочка (короткий или длинный рукав), жилет, брюки классические (тёмно-синего или черного цветов). Галстуки по желанию.

Девушки – девочки: блуза рубашечного покроя (голубая, светло – розовая, светло – сиреневая, кремовая), классическая юбка (темно – синего или черного цветов), жилет.

### **Спортивная форма:**

Спортивный костюм, кроссовки по возможности со светлой подошвой. Разрешается ношение белых футболок.

## 2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Основная цель деятельности Школы - реализация прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

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

2.3. Основные цели образовательного процесса:

- обеспечение права и возможности усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ;
- обеспечение преемственности образовательных программ всех уровней;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для адаптации обучающихся к жизни в обществе, для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правами свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.5. В рамках своей образовательной программы Школа реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

2.6. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

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

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

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

2.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося,

развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.8. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

2.9. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

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.

2.10. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования действует единый государственный стандарт.

2.11. Условия и порядок освоения обучающимися Школы образовательных программ в форме семейного образования, самообразования, сочетания очной и экстернатной форм, в очно-заочной (вечерней) и заочной формах, а также условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются соответствующими положениями.

2.12. Обучение в Школе в объеме обязательных государственных образовательных стандартов бесплатное.

2.13. Школа при наличии лицензии может проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

2.14. В Школе в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Республики Дагестан, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

2.15. В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями в основные образовательные программы могут быть включены, в том числе на основании требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), направленные на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об

исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), или альтернативные им учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

### 3. Основные характеристики организации образовательного процесса в Школе.

3.1. Обучение и воспитание в Школе носят общедоступный, светский характер. Обучение в 1 – 4 классах ведется на даргинском языке с изучением русского языка как обязательного предмета. Обучение в 5 – 11 классах ведется на русском языке с изучением даргинского языка как обязательного предмета.

#### 3.2. Правила приема обучающихся.

3.2.1. Правила приема граждан в Школу определяются учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе Школы. Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на территории, за которой закреплена Школа и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме в Школу только в случае отсутствия свободных мест. Свободными являются места в общеобразовательных классах, имеющих наполняемость менее 20 человек.

3.2.2. При приеме ребёнка в Школу родители знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При зачислении ребенка в первый класс родители (законные представители) заключают договор со Школой и Учредителем, предъявляется паспорт (документ, удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка и предоставляются следующие документы:

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

медицинская карта ребенка;

заявление о приеме ребенка в первый класс.

При зачислении ребенка в остальные классы Школы предъявляется паспорт (документ, удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка и предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (для оформления личного дела учащегося);
- личное дело с предыдущего места учёбы;
- справка, подтверждающая получение образования с текущими отметками, заверенная печатью и подписью директора того учреждения, в котором обучался ребенок;
- медицинская

карта.

Зачисление в

Школу оформляется приказом директора.

3.2.3. Обучение детей в Школе по программам начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2.4. Во второй и последующие классы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку по одной из форм получения образования,

### 3.3. Продолжительность обучения.

3.3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования:

первая ступень – образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень – образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень – образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

3.3.2. Образовательные программы являются преемственными, каждая программа базируется на предыдущей.

### 3.4. Порядок и основания отчисления обучающихся из Школы.

3.4.1 Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся

ранее.

#### 3.4.2.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую школу, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося из этой Школы. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Школы об отчислении обучающегося из этой Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы справку об обучении.

3.4.3. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образования обучающийся,

достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

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

По решению органа управления Школой за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

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

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

### 3.5. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

#### 3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

- по итогам четверти 2-9 классов на основе результатов текущего контроля успеваемости и по итогам полугодия 10-11 классов;
- по итогам учебного года на основе результатов итогового контроля успеваемости и (или) на основе четвертных 2-9 классов и полугодических 10-11 классов;
- по отдельным предметам, изучаемым во 2-9 классах в объеме 1 часа в неделю, может быть введена аттестация по полугодиям.

3.5.2. В 1-ом классе при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется качественная оценка усвоения учебной программы.

В последующих классах по всем предметам учебного плана при промежуточной аттестации вводится оценка по пятибалльной системе.

3.5.3. Промежуточная аттестация по итогам учебного года проводится для обучающихся 2-8, 10 классов не позднее, чем за неделю до конца учебного года. Формы и порядок ее проведения определяются Положением о формах и порядке проведения промежуточной аттестации.

3.5.4. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые оценки в баллах по всем предметам учебного плана. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен, пройти собеседование, выполнить контрольную работу по соответствующему предмету.

3.5.5. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать

академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

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

3.5.6. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

3.5.8. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация выпускников общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной итоговой аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Лицам, освоившим образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.5.9. Школа выдает лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Школы. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно

устанавливаемому Школой. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год итоговую аттестацию.

### 3.5.10. Выпускники

Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

### 3.6. Режим занятий в Школе.

3.6.1. Режим занятий в Школе регулируется расписанием уроков и расписанием занятий кружков, секций, объединений и т.п. Режим работы Школы по 5-дневной или 6-дневной неделе определяется Школой самостоятельно.

3.6.2. Продолжительность урока устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях – 45 минут, в первом классе – 35 минут. В первом классе в первом полугодии в оздоровительных целях и для облегчения адаптации детей к требованиям Школы применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после второго и третьего урока – две перемены по 20 минут каждая.

3.6.3. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, в последующих – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Общий объем нагрузки и объем аудиторной нагрузки для учащихся первой ступени определяется учебным планом образовательного учреждения, который предусматривает: обязательные учебные занятия, объемом 21 часов в неделю в 1 классе и объемом 26 часов в неделю во 2-4 классах; внеурочную деятельность младших школьников, на которую отводится 10 часов в неделю.

Годовой календарный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения педагогического совета Школы и по согласованию с учредителем.

Уроки, индивидуальные занятия, кружковая и секционная работа регламентируются расписанием занятий.

3.6.4. Нормативная наполняемость классов – не более 20 обучающихся.

3.6.5. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6.6. Школа на основании медицинских показаний, подтвержденных документально, может осуществлять перевод обучающихся на индивидуальное обучение на дому по соответствующим основным образовательным программам. Организация индивидуального обучения регламентируется приказом Школы с учетом соответствующих нормативов.

3.6.7. В Школе по согласованию с учредителем с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.6.8. Школа по согласованию с учредителем может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется управлением образования с

согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

### 3.7. Предоставление платных образовательных услуг.

3.7.1. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы.

Школа вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать углубленное изучение отдельных предметов и 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 профессиональные образовательные учреждения;
- создавать кружки;
- организовывать оказание услуг логопеда, психологической службы (сверх услуг, финансируемых из бюджета).

3.7.2. Помимо оказания образовательных услуг в рамках реализации основных и дополнительных программ Школа может реализовывать продукцию, производить работы и оказывать платные образовательные услуги в рамках своей учебно-производственной деятельности.

3.7.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Школа вправе обжаловать указанные действия учредителя в суд. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Школой основных образовательных услуг.

3.7.4. Расчеты по предоставлению платных образовательных услуг осуществляются на основе договора с потребителями, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

3.7.5. При оказании платных образовательных услуг Школа должна иметь:

- лицензию на право реализации соответствующих образовательных программ;
- приказ по Школе об организации платных образовательных услуг;
- договоры с педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги;
- договоры с потребителями платных услуг.

### 3.8. Регламентация и оформление отношений Школы, обучающихся, родителей (законных представителей)

3.8.1. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются правилами для обучающихся, режимом занятий, настоящим Уставом и локальными актами.

3.8.2. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению учащегося.

3.8.3. Отношения Школы с родителями (законными представителями) по вопросам предоставления дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с лицензией регламентируются договором между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

#### 4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагоги. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритете общечеловеческих ценностей.

##### 4.2. Права и обязанности обучающихся.

###### 4.2.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в объеме требований государственного образовательного стандарта;
- на обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и на укороченный курс обучения;
- на необходимые условия для учебы, труда, отдыха;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- на получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг (если таковые оказываются Школой);
- на участие в управлении Школой через органы ученического самоуправления;
- на свободу совести и информации;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на охрану и укрепление здоровья;
- на защиту прав и интересов, чести и достоинства;
- на льготы, установленные законодательством;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на свободный переход в другое образовательное учреждение того же типа, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) запрещается;
- принуждение обучающихся к вступлению в общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

###### 4.2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы и правила для обучающихся;
- беречь имущество Школы,
- старательно и добросовестно учиться,
- примерно себя вести,
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы,
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.2.3. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

##### 4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей).

###### 4.3.1. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и формы получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- участвовать в управлении Школой (через представительство в органах самоуправления), принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- ознакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- перевести ребенка в другое общеобразовательное учреждение;
- перевести ребенка, имеющего соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в специальный (коррекционный) класс, а при отсутствии такового – в другую школу, имеющую названный класс;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при положительной аттестации и по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательном учреждении.

4.3.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

4.3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Права и обязанности

педагогов.

##### 4.4.1. Право на занятие

педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности педагогов, помимо данного Устава, регулируются правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями и квалификационными характеристиками, инструкциями по охране труда.

4.4.2. Педагоги Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой через представительство в органах школьного самоуправления,
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- на свободу выбора и использования методов оценки знаний, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в рамках образовательной программы Школы,
- на объем педагогической нагрузки в размере нормы часов за ставку заработной платы;
- на сохранение установленного при тарификации объема педагогической нагрузки в течение учебного года, если не произошло сокращения количества классов (групп);
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение досрочно назначенной пенсии по старости (для определенных законодательством категорий);

- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные льготы (социальную поддержку), предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Длительный (до 1 года) отпуск предоставляется педагогическим работникам на условиях и в порядке, определенных учредителем в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных учреждений образования длительного отпуска. Длительный отпуск предоставляется в порядке очередности не более чем одному педагогическому работнику в год. Возможно присоединение отпуска к ежегодному оплачиваемому отпуску и оплата за счёт внебюджетных средств.

#### 4.4.3. Обязанности педагогических работников:

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Школы, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

## 5. Управление Школой.

### 5.1. Компетенция учредителя.

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Компетенция учредителя в управлении Школой определяется договором о взаимоотношениях образовательного учреждения и учредителя.

Учредитель Школы:

- создает, реорганизовывает и ликвидирует Школу;
- закрепляет за Школой объекты собственности на праве оперативного управления, закрепляет

- финансовые и материальные ресурсы;
- финансирует деятельность Школы;
  - утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
  - получает ежегодный отчет от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
  - осуществляет контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
  - утверждает смету доходов и расходов;
  - обеспечивает развитие материально-технической базы, капитальный ремонт здания;
  - определяет правила приема граждан в общеобразовательное учреждение, дает разрешение на прием в Школу по заявлению родителей (законных представителей) детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев;
  - определяет порядок предоставления длительного (до одного года) отпуска педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
  - дает согласие на открытие в образовательном учреждении классов компенсирующего обучения, специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
  - при ликвидации или реорганизации Школы учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями);
  - осуществляет контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Дагестан, органов местного самоуправления Акушинского муниципального района;
  - осуществляет иные полномочия;
  - ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

## 5.2. Органы управления Школой.

5.2.1. Управление Школой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

К коллегиальным органам управления относятся общее собрание (конференция) работников Школы, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Школы.

5.2.2.

Общее собрание коллектива определяет основные направления деятельности Школы, рассматривает и принимает Устав Школы, а также изменения и дополнения к нему для внесения на утверждение учредителю, разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, принимает коллективный договор, заслушивает отчет директора Школы.

Общее собрание созывается не менее 2-х раз в год и является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников школы. Решение общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования устанавливается собранием.

5.2.3 Высшим органом самоуправления Школы является Управляющий совет Школы (далее – Совет). Совет является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы. В Совет входят представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся второй и третьей ступени общего образования, работников Школы (в том числе директор Школы), представитель учредителя, кооптированные члены. Общая численность Совета не может превышать 25 человек. Совет Школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Совет:

утверждает программу развития Школы;

участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы (заседание Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета);

участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами Школы (заседание Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета);

обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования Школы; процедуры аттестации администрации Школы; деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся; общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Школы);

рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Школы (заседание Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета).

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет Школы. Либо из числа кооптированных в Совет членов. На случай отсутствия председателя Совет (из своего состава) избирает заместителя председателя. Для организации координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, который созывается руководителем Школы не позднее, чем через месяц после его формирования. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета. Деятельность Совета регулируется локальным актом – Положением об Управляющем совете».

5.2.4. Для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников создается педагогический совет, членами которого являются все педагогические работники. Педагогический совет Школы организует свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете. Возглавляет педсовет директор Школы.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации и аттестации педагогических работников;
- принимает решение о порядке и способах проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения другого образовательного учреждения по согласованию с управлением образования или

продолжении учебы в форме семейного образования;

- принимает решения об исключении обучающихся из Школы;
- принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями;
- принимает решения об обучении обучающихся в иных (кроме очной) формах обучения: экстерната, семейного образования, по индивидуальной программе;
- утверждает правила поведения обучающихся;
- определяет список 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.

Педагогический совет создается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решение педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Школы и за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения педсовета реализуются приказом директора Школы. Заседания педсоветов протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов педсоветов хранится в делах Школы 50 лет.

5.2.5. Для содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы создается родительский комитет. Родительский комитет Школы организует свою деятельность в соответствии с Положением о родительском комитете.

5.2.6. В Школе могут создаваться другие органы самоуправления образовательным учреждением, осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них.

5.2.7. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор назначается учредителем. Директор вправе принимать любые решения, касающиеся деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции учредителя и органов самоуправления Школы.

Директор:

- представляет Школу во всех организациях и учреждениях, действует без доверенности от имени Школы;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками и обучающимися Школы;
- применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- создает условия для осуществления образовательного процесса;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся;
- организует осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- организует разработку и утверждает образовательную программу Школы, учебные планы, годовой план работы, расписание учебных занятий;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, составляет по согласованию с учредителем штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает структуру управления, утверждает должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает педагогическую нагрузку учителям исходя из целесообразности и с учетом преемственности (и мнения профсоюзного комитета);
- пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством; прием педагогических работников, не имеющих специального образования, согласовывает с учредителем.
- организует в установленном порядке аттестацию сотрудников, следит за их профессиональным ростом;

- уточняет на основе требований государственных органов управления образованием квалификационные характеристики на работников Школы;
- отчитывается перед учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности;
- заключает от имени Школы договоры;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья обучающихся;
- организует условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- назначает руководителей методических объединений, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педсовета;
- несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.2.8. В целях обеспечения конституционных прав граждан руководитель Школы выдает для целей пенсионного обеспечения архивные справки и копии документов по личному составу ликвидированных образовательных учреждений, не имеющих правопреемников, оказавшихся в собственности образовательного учреждения.

5.2.9. В случае возникновения разногласий в деятельности органов самоуправления и директора Школы, окончательное решение принимает учредитель.

### 5.3. Комплектование персонала и условия оплаты труда.

5.3.1. Комплектование персонала осуществляет директор Школы согласно штатному расписанию. Для работников Школы работодателем является данное учреждение.

Лица, поступающие на работу, проходят предварительное медицинское обследование и дополнительно к перечню документов, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса РФ, представляют медицинское заключение о возможности работать в образовательном учреждении.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей и специальностей педагогических работников.

5.3.2. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и органов местного самоуправления Акушинского муниципального района. Оплата труда педагогических работников, прошедших в добровольном порядке аттестацию, производится с учетом результатов аттестации.

5.3.3. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами и др.), определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда в порядке, определяемом соответствующим Положением (либо коллективным договором, соглашением).

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Школы включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Работникам Школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты

стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Управляющим советом Школы и с учетом мнения представительного органа работников. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются Учредителем по согласованию с Муниципальным советом и с учетом мнения представительного органа работников.

5.3.4. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника с Уставом, действующими в Школе правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

5.3.5. Оформление на работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 6. Финансово-хозяйственная деятельность школы.

### 6.1. Имущество Школы

6.1.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ней на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения ее уставной деятельности.

6.1.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- муниципальное имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства: средства, поступающие из бюджета; выручка от реализации платных услуг; добровольные имущественные взносы и пожертвования; доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

6.1.4. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете.

6.1.5. Имущество, приобретенное Школой по договору или иным законным основаниям, поступает в ее оперативное управление.

6.1.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Школой имущества;
- производить списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в установленном порядке.

6.1.7. Собственник или уполномоченный им орган вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению. В иных случаях изъятие имущества, закрепленного за Школой, допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за

Школой на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений администрации Акушинского муниципального района.

6.1.9. В случае ликвидации Школы, имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, передается собственнику или уполномоченному им органу. Учитываемые на отдельном балансе доходы и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств Школы, направляются учредителем на развитие образования в Акушинском муниципальном районе.

6.1.10. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Школы в пользу третьих лиц.

## 6.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

6.2.1. Финансирование Школы осуществляется учредителем на основе нормативов субъекта Российской Федерации в расчете на одного обучающегося и местных нормативов. Расходы на оплату труда работников Школы, расходы на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание здания и коммунальных расходов) производятся за счет субвенций, выделяемых из республиканского бюджета на финансирование общеобразовательных учреждений в части организации учебного процесса. Финансирование расходов, связанных с содержанием зданий и сооружений Школы, а также обустройством прилегающей к ней территории, осуществляется в пределах ассигнований, утвержденных в муниципальном бюджете на текущий финансовый год.

6.2.2. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем средств сметой доходов и расходов. Школа при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

6.2.3. Школа в праве привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

6.2.4. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом этого бюджета.

6.2.5. Контроль и ревизия деятельности Школы осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником, государственными органами управления образованием, а также налоговыми и другими органами, в пределах их компетентности, на которые в соответствии с законодательством возложена проверка деятельности учреждения образования. В случае нарушения Школой законодательства Российской Федерации в области образования и (или) своего Устава государственные органы управления образованием вправе своим предписанием приостановить в этой части деятельность Школы до решения суда.

## 7. Изменения Устава Школы, реорганизация и ликвидация Школы.

### 7.1. Порядок изменения Устава Школы

7.1.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся на основе решения общего собрания коллектива Школы, утверждаются учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

7.1.2. Право вносить предложения по изменению Устава Школы имеют: директор Школы от имени педагогического совета, председатель родительского комитета Школы от имени

возглавляемых ими органов самоуправления. Изменения считаются принятыми, если в собрании участвует не менее двух третей членов коллектива, и за принятие этих решений проголосовало не менее половины от списочного состава работников Школы.

## 7.2. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

7.2.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.2.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.2.7. При ликвидации или реорганизации Школы перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, передаточного акта и в других случаях, предусмотренных законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Школы.

7.2.8. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

7.2.9. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.2.10. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются организации-правопреемнику. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Школы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

7.2.11. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.2.12. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## 8. Хранение документов казенного учреждения

### 8.1. Школа обязано хранить следующие документы:

Устав Школы, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;  
решения уполномоченных органов о создании Школы и об утверждении перечня имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Школы;  
документ, подтверждающий государственную регистрацию Школы;  
документы, подтверждающие постановку на налоговый учет;  
документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;  
внутренние документы Школы;  
положения о филиалах и представительствах Школы;  
решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Школы;  
заключения органов государственного финансового контроля;  
иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Школы, решениями уполномоченных органов и руководителя Школы.

8.2. Школа обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Школы.

8.3. Школа хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

603332450510203670830559428146817986133868575851

Гаджиева Мариям Усмановна

C 10.04.2021 no 10.04.2022