

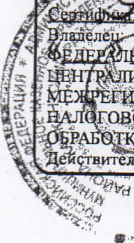
Учредительный документ юридического лица
УТВЕРЖДЕНО 2 представлен при
выписи в ЕГРЮЛ записи от 23.01.2023 за
ГРН 2230500012257



Республика Башкортостан
Каякентский район)
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0067478024-676BB547CA06AD261
Владелец: М.Р. Рашидов
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Башлыкентская СОШ

им. Ш.Г.Шахбанова»

Протокол № 03 от «09» 12 2022 г.

Директор М.А.Кадиева

2022 г.



УСТАВ

муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Башлыкентская средняя общеобразовательная школа

им.Ш.Г.Шахбанова»

с. Башлыкент

2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

МКУ «Управление образования

МР «Каякентский район»

от «__» _____ 20__ г. № _____

Начальник управления

_____ М.Р. Рашидов

«__» _____ 20__ г

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

МБОУ «Башлыкентская СОШ

им.Ш.Г.Шахбанова»

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор _____ М.А.Кадиева

«__» _____ 20__ г.

УСТАВ

муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Башлыкентская средняя общеобразовательная школа

им.Ш.Г.Шахбанова»

с. Башлыкент

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. Общие положения.**
- 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.**
- 3. Организация образовательного процесса.**
- 4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся.**
- 5. Права и обязанности участников образовательных отношений.**
- 6. Порядок комплектования персонала.**
- 7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.**
- 8. Управление Школой.**
- 9. Учет, отчетность и контроль.**
- 10. Международное сотрудничество.**
- 11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы. Хранение документов.**
- 12. Порядок изменения Устава.**
- 13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы.**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Башлыкентская средняя общеобразовательная школа им.Ш.Г. Шахбанова» муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданная в целях обеспечения гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования и действующая в соответствии с требованиями Гражданского и Бюджетного кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.2. Полное наименование образовательной организации: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Башлыкентская средняя общеобразовательная школа им.Ш.Г. Шахбанова» муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

Сокращенное наименование: МКОУ «Башлыкентская средняя общеобразовательная школа им. Ш.Г. Шахбанова».

а. Юридический адрес Школы: 368559, Республика Дагестан, Каякентский район, сел. Башлыкент, ул. Пушкина, 1.

Фактический адрес Школы: 368559, Республика Дагестан, Каякентский район, сел. Башлыкент, ул. Пушкина, 1.

1.4. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма образовательной организации: муниципальное казенное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальный район «Каякентский район» Республики Дагестан.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы в соответствии с федеральными законами, законами РД и муниципальными правовыми актами осуществляет администрация муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан (именуемая в дальнейшем «Учредитель», «Собственник имущества»).

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Собственник его имущества.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника своего имущества.

1.10. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие этим целям.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МР «Каякентский район», а также настоящим Уставом.

1.12. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Ответственность за организацию этой работы возлагается на специалиста по кадровым вопросам.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Школа обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет.

Школа обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Школой;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Школы, ее заместителях;

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

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников;

- годовая бухгалтерская отчетность Школы, копий:

- Устава Школы;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-свидетельства о государственной регистрации Школы,

- решения Учредителя о создании Школы,

- решения Учредителя о назначении руководителя Школы,

-сметы расходов школы;

- локальных нормативных актов, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора,

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- муниципального задания на оказание услуг,

- отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составленного и утвержденного в порядке, установленном в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.19. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и

положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Школы. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

Руководители обособленных структурных подразделений Школы действуют на основании доверенности Директора Школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами РФ и правовыми актами муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан в сфере образования.

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

2.3. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- дополнительные образовательные программы следующих направленностей: туристско-краеведческой, физкультурно – спортивной, художественно – эстетической, военно-патриотической, социально-педагогической, естественно -научной;

- индивидуальное обучение на дому;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- организация работы групп продленного дня (при наличии);

- организация работы лагеря дневного пребывания (при создании);

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для детей, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования).

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в муниципальный бюджет Учредителя и используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.8. Школа создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.9. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам СанПиН.

2.10. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать лагерь дневного пребывания.

2.11. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования.

2.12. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.13. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном отделом образования Администрации муниципального района «Каякентский район».

2.14. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (группах, кружках, клубах, секциях, студиях, и др.).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. 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).

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).

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.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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.

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Родной язык изучается как предмет.

3.4. Количество учащихся в классе определяется согласно п.4.9 СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.5. При наличии необходимых условий и средств для обучения возможно деление классов по учебным предметам на группы.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. Образовательные программы осваиваются в очной форме обучения, а также могут осваиваться в форме индивидуального обучения на дому, семейного образования и самообразования и на основе индивидуальных учебных планов.

Порядок перевода обучающихся на получение образования в иной форме, организация образовательного процесса в соответствии с этим осуществляются в соответствии с локальным актом Школы.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом образовательной организации, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Республики Дагестан.

3.10. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-11-х классах - не менее 34 недель (без учета государственной (итоговой) аттестации).

3.11. Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

Сроки начала каникул определяются годовым календарным учебным графиком Школы, согласованным с отделом образования администрации муниципального района «Каякентский район».

3.12. Для обучающихся 1-х классов устанавливается пятидневная учебная неделя, для обучающихся 2-х - 11-х классов - шестидневная учебная неделя.

3.13. В Школе для обучающихся устанавливается следующий режим:

- учебные занятия проводятся в одну смену.
- начало занятий в 8.30;
- продолжительность урока – 45 минут для обучающихся 2-11-х классов;
- продолжительность перемен между уроками - не менее 10 минут; продолжительность большой перемены (после 2 или 3 уроков) в целях организации приема пищи обучающимися - 20 минут. В зимний период продолжительность урока в 2-х-11-х классах – 40 минут, продолжительность перемен между уроками - 5 минут, большой перемены - 10 минут;

- число уроков в день для обучающихся 1-4-х классов – не более пяти, для обучающихся 5-11-х классов – не более шести, Исключение составляют обучающиеся первых классов.

Для них:

- продолжительность уроков - не более 35 минут;
- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти;
- в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый; в ноябре - декабре – 4 урока по 35 минут каждый; в январе – мае – 4 урока по 45 минут каждый.

Спортивные сооружения, площадки работают по утвержденному директором Школы графику. Администрация обеспечивает дежурство работника Школы в данных помещениях и соблюдение в них правил техники безопасности.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.14. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы (Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Школе).

3.15. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.16. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.17. В 1-ом классе и 2 – ом классе в 1-ой и 2 – ой четвертях, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета Школы, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.17. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров, созданную в Школе и осуществляющую свою деятельность в соответствии с локальным актом.

3.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.22. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.23. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по

адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

3.25. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация проводится в порядке и в форме, установленной Положением о ней, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации.

3.26. К государственной (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной (итоговой) аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.27. Обучающиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной (итоговой) аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.28. Лицам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений к ним, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, подтверждает получение общего образования.

3.29. Лицам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

3.30. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся

4.1. Правила приема в Школу.

4.1.1. Прием в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Школы, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. Правила приема граждан в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Школу граждан, которые проживают на территории муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан, закрепленной постановлением администрации муниципального района «Каякентский район» Республики

Дагестан за Школой и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.1.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 1 июля.

4.1.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Прием заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.1.5. Правила приема граждан в Школу устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

По общеобразовательным программам углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Положении о профильных классах предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

4.1.7. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом Директора Школы в течение семи рабочих дней после приема документов.

4.1.8. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.1.9. При наличии свободных мест Школа вправе принять обучающихся во 2–11 классы из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.10. При приеме Школа знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.1.11. Школа принимает в 10 класс всех выпускников 9-х классов Школы, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

4.1.12. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Школу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

Для приема в образовательную организацию:

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 или документ, содержащий сведения 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 Школе на время обучения ребенка.

4.1.13. Зачисление в Школу лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Школу.

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.2. Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Школе и оформляется приказом Директора Школы.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия 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 образовательной организации.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.2.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно информирует Управление образования «Каякентский район».

Управление образования МР «Каякентский район» и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении по образцу, установленному Школой.

4.3. Порядок и условия восстановления в Школе обучающегося, отчисленного по инициативе образовательной организации, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном порядке;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы;

- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным Положением о школьной форме и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- иные обязанности обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

5.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества, иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание межнациональной и (или) религиозной розни;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

- использовать на уроках личные мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений;

- вести видео- и аудио- запись уроков и мероприятий без соответствующего разрешения.

5.5. Ответственность обучающихся.

За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и умственной отсталостью).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Советов обучающихся, Советов родителей.

По решению Школы (Педагогического совета) за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания. 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 Школы;

- причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

- дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и

дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении 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 отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации «Каякентский район». Отдел образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. Запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать Устав Школы, 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) этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- обеспечить ликвидацию обучающимся академической задолженности в случае его условного перевода в следующий класс;

- проинформировать Школу о возможном отсутствии ребенка на учебных занятиях и его причинах. Предоставить справку лечебного учреждения в случае отсутствия ребенка по болезни;

- контролировать ношение обучающимися школьной формы;

- возместить Школе по решению суда материальный ущерб, причиненный Школе их ребенком;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между Школой и родителями.

5.9. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы, который принимается с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также представительных органов работников Школы и обучающихся (при их наличии).

5.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы в образовательной организации;

- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Школы;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые законодательством Республики Дагестан и нормативными актами органов местного самоуправления Каякентского района педагогическим работникам;

- на получение ежемесячной денежной компенсации, на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей, имеют право на получение денежного вознаграждения;

- требовать от администрации Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.13. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.14. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников является Школа как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными

требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в образовательной организации не допускаются:

1) Лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2) Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3) Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с нормативно-правовыми актами оплаты труда работников казенных образовательных учреждений Каякентского района Республики Дагестан по виду экономической деятельности «Образование», коллективным договором и Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, утверждаемого Директором с учетом мнения представительного органа работников).

Образовательная организация, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Школе дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются

компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

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 РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Курской области.

6.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором Школы и согласованным с представительным органом работников.

6.6. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе.

6.7. Увольнение работника Школы осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

7.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью МР «Каякентский район» (Собственник имущества) и закрепляется за ней муниципальным правовым актом (постановление, распоряжение) администрации МР «Каякентский район» Республики Дагестан на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за Школой Собственником имущества муниципальным правовым актом (постановление, распоряжение) на праве постоянного (бессрочного) пользования.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности.

Школа владеет, пользуется закреплённым за ней имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом.

Имущество ликвидируемой Школы после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками учреждения, остаётся в собственности Учредителя.

Школа несёт ответственность перед Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем либо уполномоченным на то структурным подразделением администрации муниципального района «Каякентский район».

Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней, используются в соответствии с их назначением, настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Школа, закрепленные за ней на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, приватизации не подлежат.

7.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством и осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов Республики Дагестан, решений Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

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

Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются. (п.10 ст.161 БК РФ)

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- средства бюджета муниципального района «Каякентский район», в том числе переданные из бюджета Республики Дагестан;
- имущество, переданное Школе уполномоченным органом администрации МР «Каякентский район»;
- средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц. Решение о сборе добровольных пожертвований родителей (законных представителей) принимается на общешкольном родительском собрании, что фиксируется в соответствующем протоколе. Отчет о расходовании средств, собранных в качестве добровольных пожертвований, целевых взносов производится в качестве устного доклада ответственных лиц на общешкольном родительской собрании или письменного отчета на официальном школьном сайте;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров её бюджетного финансирования.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Собственник его имущества.

7.3. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ней как общеобразовательным учреждением.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в муниципальный бюджет МР «Каякентский район»

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и нормативно – правовыми

актами администрации муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан, регулируемыми данную деятельность.

Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Школой приносящей доходы деятельности устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МР «Каякентский район».

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности.

7.4. Согласно ст.28 федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.5. Школа самостоятельно в установленном порядке открывает лицевой счет в органах казначейства и осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Экономическое планирование, бухгалтерский и налоговый учет, установленную статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством ведёт бухгалтерия Школы или другая организация на договорной основе.

7. Управление Школой

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение одного из заместителей директора Учреждения исполняющим обязанности директора, в случае отсутствия такой возможности у самого директора Учреждения (форс-мажорные обстоятельства).
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием образовательной организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление контроля за использованием бюджетных средств в части их целевого назначения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательной организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- согласование штатного расписания Школы;

- финансовое обеспечение Школы;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации **на основании трудового договора**, распоряжением администрации муниципального района «Каякентский район».

8.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Школой в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

8.3.4. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- имеет право отстранить от занимаемой должности педагогических и иных работников Учреждения по основаниям, предусмотренным трудовым и иным законодательством;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- имеет право отстранить педагогического или иного работника Учреждения по основаниям предусмотренным трудовым законодательством;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.3.5. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального района «Каякентский район»;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приема Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Управляющий Совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

8.5. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

Общее собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее половины списочного состава работников Школы. На заседании Общего собрания избираются его председатель и секретарь. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов присутствующих на Общем собрании работников.

Общее собрание обладает следующими полномочиями:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к Уставу Школы;
- взаимодействует с директором Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Школе в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- разрабатывает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты Школы, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации Школы;
- рассматривает и уполномочивает одного из членов трудового коллектива подписать от имени трудового коллектива коллективный договор;
- инициирует создание в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.6. Управляющий Совет - коллегиальный орган управления, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и «Положением об Управляющем Совете».

8.6.1. Решения Управляющего Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников, обучающихся и их родителей. В состав Управляющего Совета входят родители (законные представители) обучающихся, осваивающих

образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, представители обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования, представители других организаций и учреждений, директор и представители педагогических работников Школы.

8.6.2. Заседания Управляющего Совета Школы созываются его председателем, в соответствии с планом работы (очередные заседания), но не реже 2 раз в год, а также по требованию не менее половины членов Управляющего Совета (внеочередные заседания). Решения принимаются открытым голосованием.

8.6.3. Управляющий Совет Школы:

- определяет направления развития Школы;
- содействует созданию в Школе оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействует совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- содействует повышению эффективности финансово-экономической деятельности Школы, рациональному использованию выделяемых ей бюджетных средств;
- содействует повышению уровня открытости деятельности Школы, формированию положительного имиджа Школы в социуме;
- принимает участие в распределении стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам Школы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы, осуществляет иную деятельность, в соответствии с Положением об Управляющем Совете Школы.

8.7. В Школе действует Педагогический совет.

8.7.1. В состав Педагогического совета Школы входят: руководящие и педагогические работники Школы.

8.7.2. Заседания Педагогического совета Школы проводятся не реже 6 раз в учебном году.

8.7.3. Решения Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало 2/3 членов, а за него проголосовало более 50% присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.7.4. Руководит работой Педагогического совета директор Школы.

8.7.5. Из состава Педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

8.7.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

8.7.7. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о нем. Документация Педагогического совета вносится в номенклатуру дел Школы.

8.7.8. Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Школы, годовой план работы Школы;
- разрабатывает и утверждает учебные планы Школы, годовой календарный учебный график;
- утверждает программы учебных курсов, перечень общеобразовательных программ;
- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе;
- утверждает локальные акты в пределах своей компетенции;

- принимает решения о системе оценки знаний обучающихся;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, их выпуске из Школы по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа об образовании;

- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Педагогическом совете.

8.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- совет обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.9.1. Целью деятельности Совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в управлении Школой.

8.9.2. Задачами Совета обучающихся являются:

- представление интересов обучающихся в процессе управления Школой;
- поддержка и развитие инициативы обучающихся в школьной жизни;
- защита прав обучающихся.

8.10. Родительский комитет Школы:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводят разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

Выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Родительском комитете.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Международное сотрудничество

10.1. Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников Школы в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в Школу в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы.

Хранение документов

11.1. Создание, ликвидация либо реорганизация образовательной организации как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общеобразовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Ликвидация или реорганизация образовательной организации осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.3. При ликвидации образовательной организации денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.4. Образовательная организация считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.5. Изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

11.6. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

11.7. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

12. Порядок изменения Устава

12.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием работников Школы после предварительного обсуждения.

12.2. Изменения и дополнения в Устав считаются принятыми, если за него проголосовали не менее 2/3 Общего собрания работников Школы.

12.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

13.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

13.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

13.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после одобрения органами коллективного управления Школой.

СОГЛАСОВАНО:

Отдел закупок и имущественных
отношений администрации
МР «Каякентский район»
Начальник отдела
_____ М.М.Асавова
«__» _____ 20__ г.

Управление экономики и финансов
администрации МР «Каякентский район»
Начальник управления
_____ Р.М.Мехтиев
«__» _____ 20__ г.

Начальник юридического отдела
администрации МР «Каякентский район»
_____ М.Р.Гаджиев
«__» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958001

Владелец Кадиева Мадина Абдуллаевна

Действителен с 08.11.2022 по 08.11.2023