

Согласован:
Начальник ОО
МО «Курахский район»
2015г.
Катибов Р.М.



Утверждён
Постановлением главы
МО «Курахский район»
от 02.06.2015г. № 68
Азизов З.З.



УСТАВ
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Ашакентская начальная
общеобразовательная школа»

с. Ашакент

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «**Ашакентская начальная общеобразовательная школа**» (далее Школа), ранее именуемое муниципальное казенное образовательное учреждение «**Ашакентская начальная общеобразовательная школа**», переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «**Ашакентская начальная общеобразовательная школа**» в соответствии с Постановлением Главы МО «Курахский район» №68 от 02.06.2015 года. Настоящая редакция Устава принята в связи с необходимостью приведения Устава в соответствие с новым законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г., №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 1.2. Учредителем Школы является администрация МО «Курахский район». Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляет Администрация МО «Курахский район» (далее Учредитель).
Юридический адрес Учредителя: 368180- Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах ул. А. Назаралиева, 1 «А».
- 1.3. Организационно-правовая форма: *учреждение*.
- 1.4. Тип муниципальной организации: *казенный*.
- 1.5. Вид образовательного учреждения: *начальная общеобразовательная школа*.
- 1.6. Вид деятельности: *реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования*.
- 1.7. Полное наименование учреждения: **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ашакентская начальная общеобразовательная школа»**.
- 1.8. Сокращенное наименование учреждения:
МКОУ «Ашакентская НОШ».
- 1.9. Юридический и фактический адрес Школы: **368189, Республика Дагестан, Курахский район, с. Ашакент**.
- 1.10. Школа создается на неограниченный срок деятельности и является некоммерческой организацией.
- 1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.
- 1.12. Право на ведение образовательной деятельности и право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, возникают у Школы с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).
- 1.13. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации или Республики Дагестан в соответствии с законами РФ и РД возникают с момента его государственной аккредитации.
- 1.14. В Школе не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Образование детей в Школе носит светский характер.
- 1.15. Школа имеет самостоятельный баланс, смету, обладает обособленным имуществом, переданным Учредителем (или уполномоченным им органом) в оперативное управление, учитываемое на его самостоятельном балансе, имеет счета в органах казначейства.

1.16. Школа для осуществления своих задач может иметь свой лицевой счёт в органах казначейства, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде (в том числе и в арбитражном суде).

1.17. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник его имущества.

1.18. Школа имеет печать с его полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Школе обеспечивается медицинским персоналом по договору с заведующим сельским ФАП. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.20. Организация питания обучающихся, воспитанников возлагается на Школу. Питание обучающихся, воспитанников обеспечивается Школой.

1.21. В своей деятельности Школа руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Дагестан, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом, локальными актами Школы, договором, заключённым между Школой и родителями (законными представителями) и иными актами.

1.22. При приеме гражданина в школу, Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основными целями Школы являются:

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

2.2. Основными задачами Школы являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путём удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование мотивации школьников к активной познавательной деятельности через организацию исследовательской работы и внедрение информационных технологий;
- оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся, имеющим сложности в усвоении образовательных программ;
- повышение роли воспитания в системе образования;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Школа осуществляет в установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Ведение образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего образования.

2.3.2. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности виды деятельности:

- услуги в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан;

2.4 Школа может заниматься иными видами деятельности, не указанными в настоящем Уставе, не запрещенными законодательством, по согласованию с Учредителем.

2.5. Порядок осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяется действующим законодательством.

2.6. Школа самостоятельно устанавливает расценки на все виды платных услуг, которые утверждаются администрацией МО «Курахский район».

2.7. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, если она наносит ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

2.8. Право Школы осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

3. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

3.3. Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

3.5. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Учреждения Российской Федерации.

3.6. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

3.7. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

3.8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой.

3.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Доходы от сдачи в аренду имущества используются в пределах сумм, фактически поступивших в

доход районного бюджета и отраженных на лицевом счете Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией района.

3.10. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательной организации услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.11. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность. К приносящей доход деятельности относится родительская плата за содержание детей в группе реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет района и расходуются в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией района. Порядок установления тарифов (цен) на услуги определяется Собранием депутатов МО «Курахский район».

3.12. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школой не предоставляются.

3.13. Школа самостоятельно устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, с учетом положений нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

3.14. Все расчеты Школы, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной отчетности поступления расчетных документов (наступления сроков платежей).

3.15. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Школы осуществляет Управление образования администрации МО «Курахский район» по договору (соглашению) между ними.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ первой ступени общего образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

4.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин разрабатываются на основе государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, рекомендованных органами управления образования Российской Федерации и Республики Дагестан, принимаются школьными методическими объединениями по предметам, а в случае их отсутствия педагогическим советом и утверждаются зав. Школой.

4.3. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с базисными и примерными учебными планами, и регламентируется расписанием занятий. В учебных планах школы

количество часов, отведенных на преподавание учебных курсов, предметов дисциплин не должно быть меньше количества часов, определенных базисными учебными планами. Учебный план Школы принимается педагогическим советом и утверждается заведующим Школой. Расписание занятий утверждается заведующим по согласованию с органами санитарно-эпидемиологического надзора.

4.4. Режим работы Школы устанавливается по пятидневной или шестидневной неделе по решению педагогического совета Учреждения с учётом мнения обучающихся, родителей (законных представителей).

4.5. Обучение и воспитание в 1–4 классах ведётся на русском языке. Родной (лезгинский) язык в 1–4 классах обучается как предмет на родном языке.

4.6. Годовой календарный учебный график принимается педагогическим советом и утверждается зав. школой по согласованию с Учредителем. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года для первого класса-33 учебные недели.

Продолжительность учебного года в 2-4 классах-34 учебные недели, продолжительность уроков-45 минут.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.7. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- начало занятий в 8ч. 00мин., продолжительность урока во 2-4 классах – 45 минут, продолжительность перемен – не менее 10 минут;

- в 1-классе продолжительность уроков в сентябре – декабре 35 минут, в январе–мае 45 минут; начало занятий в 09ч.00мин. В сентябре-октябре учебные занятия проводятся по 3 урока в день, в ноябре – мае по 4 урока в день;

4.8. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.9. Школа обеспечивает индивидуальное обучение больных детей на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья обучающихся. В соответствии с инструкциями органов управления образования Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом по Школе, определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал учёта посещения занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.10. По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с Учредителем Школа может открыть классы компенсирующего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогического консилиума Школы.

4.11. Школа оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной (итоговой) аттестации.

4.12. Знания, умения, навыки обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. В первых классах исключается система балльного (отметочного) оценивания. Недопустимо также использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку.

4.13. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся всех классов Школы. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля отражается в рабочей программе по учебному предмету.

4.14. Отметка обучающемуся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом фактических знаний,

умений и навыков. Годовая отметка по учебному предмету выставляется на основе четвертных или полугодических отметок.

4.15. Промежуточная аттестация обучающихся 2-4-х осуществляется в соответствии с Положением, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Школой. Формы промежуточной аттестации: проверка техники чтения, контрольные работы, тестирование, экзамены, собеседования, сдача нормативов по физической подготовке. Промежуточная аттестация осуществляется по особому расписанию, утверждаемому заведующим Школой. Тексты для проведения контрольных работ, письменных экзаменов разрабатываются учителями и утверждаются на школьных методических объединениях по предметам (ШМО). Знания, умения, навыки обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. При проведении промежуточной аттестации экстернов возможна система оценивания «зачтено» - «не зачтено».

4.16. Итоговая отметка по учебному предмету в 2-4 классах выставляется на основе годовой отметки и отметки, полученной на промежуточной аттестации.

4.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, решением педагогического совета переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены решением педагогического совета Школы в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.18. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам, или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету оставляется на повторный год обучения.

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

4.20. Школа при наличии свидетельства об аккредитации выдаёт обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документ государственного образца, заверенный печатью.

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

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Отношения участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом.

5.2. По правилам, установленным Учредителем, Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению лиц, которые проживают на территории, закрепленной за Школой. При наличии свободных мест Школа обязана принять ребенка, не проживающего на данной территории. Не проживающим на данной территории может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

5.3. В 1 класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей).

5.4. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) представляют в Школу:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении;

- медицинскую карту ребенка с заключением о возможности обучаться в массовой школе.

Прием детей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Зачисление осуществляется приказом по Школе не позднее, чем в 3-х дневный срок после подачи документов.

5.5. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- перевод в другое образовательное Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

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

- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;

- медицинское обслуживание;

- обеспечение необходимых условий труда и отдыха;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- участие в управлении Школой в форме, предусмотренной Уставом;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

5.8. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.9. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- выполнять требования работников по соблюдению правил поведения

обучающихся Школы;

- ношение единой школьной одежды для учащихся 1-4 классов Школы является обязательной без исключений. (Положение о Единой школьной одежде обучающихся)

5.10. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

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

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с окончанием обучения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим

Уставом.

5.12. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- выбирать общеобразовательную организацию, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Школой, то есть избирать и быть избранным в попечительский совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребенка в семье вернуть его в школу на любом этапе обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством об аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы.

5.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечить получение детьми начального общего образования.

5.14. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут быть закреплены в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

5.15. Для работников Школы работодателем является Школа. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об образовании и (или) квалификации. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым такая деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.16. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде, и коллективным договором.

При приеме на работу в Школу для педагогических работников обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- медицинская книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

- справка об отсутствии судимости и проблем с законами;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

5.17. При приеме на работу в Школу заведующий знакомит будущего работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

5.18. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, учебных пособий и материалов; учебников из утвержденных федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение квалификации; в этих целях руководители Школы создают условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;

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

- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное получение трудовой пенсии по старости;

- длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

- социальную поддержку в соответствии с законодательными актами Республики Дагестан.

5.19. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;
- выполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодически по приказу руководителя Школы бесплатные медицинские обследования.

5.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.21. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня, групп кратковременного пребывания детей в школе).

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

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

6.3. Заведующий Школой осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также трудовому коллективу в случаях, прямо указанных в законодательстве. Решения Учредителя обязательны для заведующего.

6.4. Компетенция заведующего:

- действует от имени Школы без доверенности, представляет Школу во всех инстанциях;
- заключает все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы по согласованию с Учредителем;
- является распорядителем денежных средств;
- издает приказы, открывает в кредитных организациях расчётные и другие счета Школы;
- осуществляет приём, перевод и увольнение работников несет ответственность за уровень их квалификации;
- содействует деятельности методических объединений педагогических работников;
- разрабатывает и устанавливает структуру Школы, штатное расписание, систему и размеры оплаты труда и других выплат стимулирующего характера;
- привлекает граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров по согласованию с Учредителем;
- выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.5. Заведующий обязан:

- надлежащим образом исполнять свои обязанности, определённые настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на право оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности ведения образовательного процесса или иных видов разрешенной деятельности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся и работников Школы;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной поддержки своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников;

- представлять своевременную информацию о деятельности Школы (в том числе отчеты) Учредителю ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за кварталным.

6.6. Заведующий Школой несет ответственность за

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников организации;

- убытки, причиненные организации его виновными действиями, в том числе утраты имущества организации в установленном законом порядке;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Основными формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

6.8. Трудовой коллектив школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива орган осуществляются общим собранием трудового коллектива Школы. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы. Решение считается принятым, если на общем собрании трудового коллектива присутствовало 2/3 его состава и за него проголосовало более половины присутствующих.

6.9. В целях объединения усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей в Школе действуют классные родительские комитеты. Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Классные родительские комитеты имеют право на обсуждение вопросов школьной жизни и принятие решений в форме предложений.

6.10. Избранные представители классных родительских комитетов составляют попечительский совет, избирающий председателя совета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

6.11. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава организации в новой редакции, изменений и дополнений в Устав;

- назначение на должность заведующего Школой ;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Школы ;

- осуществление контроля за деятельностью Школы и в рамках, предусмотренных действующим законодательством;

- получение оперативной и текущей информации о деятельности Школы (организационной, финансовой, хозяйственной);

- принятие решения о приостановке приказов заведующего Школой, если они противоречат законодательству Российской Федерации, другим правовым актам, настоящему Уставу;

- принятие решения о приостановке предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идёт в ущерб уставной деятельности Школы;

- согласование штатного расписания Школы;

- установление порядка приема обучающихся в Школу;

- согласование заключения всех видов гражданско-правовых и иных договоров;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;

- осуществление других прав, установленных законодательством, правовыми актами Учредителя, договором между Учредителем и Школой, настоящим Уставом.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- договором с Учредителем;

- коллективным договором;

- должностными инструкциями;

- приказами заведующего Школой;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- правилами для обучающихся;

- Положением о формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся 2-4 классов;

- Положение о педагогическом совете;

- Положением о формировании и расходовании фонда оплаты труда и системе оплаты труда;

- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- Положением о получении образования в семье. И другими локальными актами в соответствии с законами РФ и РД в области образования.

7.2. При необходимости Школа может разрабатывать иные локальные акты, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения и дополнения к настоящему Уставу, Устав в новой редакции принимаются педагогическим советом Школы с последующим утверждением Учредителем.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Школы может быть прекращена путём реорганизации и ликвидации.

8.2. При ликвидации и реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школа его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.3. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется:

- на основании заключения межведомственной (балансовой) комиссии. Решение о реорганизации и ликвидации Школы принимается Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения с момента государственной

регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица, Школа считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

8.5. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидация Школы влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры в получении дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации и реорганизации Школы, осуществляемое, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные Школы по согласованию с их родителями (законными представителями). Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

8.7. При ликвидации и реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим Законодательством Российской Федерации.



В настоящее
 время проинформовано
 и пронумеровано 14
 (четырнадцать)
 страниц и

скреплено печатью
 согласован:
 Начальник ОО
 МО "Курганский район"

