

СОГЛАСОВАНО

Управление образования Ахтынского района



А.А. Гаджиев

15 сентября 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Администрация МР «Ахтынский район»



М.Х. Ганиев

15 сентября 2014 г.

УСТАВ

муниципального казённого образовательного учреждения
«Какинская средняя общеобразовательная школа

им. Гусейнова С.М.»

Принят на общем собрании трудового
коллектива от 23 августа 2014 г.

Протокол №

Директор МКОУ «Какинская СОШ»



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

2014 год

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Какинская средняя общеобразовательная школа им. Гусейнова С.М.» с. Кака Ахтынского района Республики Дагестан.

(в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение»), является некоммерческим учреждением, созданным на основании Постановления администрации Муниципального Района «Ахтынский район» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Наименование Казенного учреждения на русском языке: полное – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Какинская средняя общеобразовательная школа им. Гусейнова С.М.» Ахтынского района Республики Дагестан.

Сокращённо – МКОУ «Какинская СОШ им. Гусейнова С.М.» Ахтынского района.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является Местная администрация Муниципального Района «Ахтынский район».

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет: Муниципальный район «Ахтынский район», функции и полномочия собственника имущества – Муниципальный Район «Ахтынский район».

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении муниципального казённого учреждения «Управления Образования Ахтынского района».

Организационно-правовая форма: муниципальное общеобразовательное учреждение.

Тип – казенное общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Казенное учреждение имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.6. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Казенным учреждением, за

счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несёт собственник его имущества.

Казенное учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.7. Права юридического лица у Казенного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Казенного учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Казенного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.9. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Казенного учреждения с момента государственной аккредитации. Казенное учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Казенном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным республиканским учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Казенное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.11. Организация питания обучающихся в Казенном учреждении осуществляется самостоятельно. Казенное учреждение вправе передать организацию питания обучающихся сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

1.12. В Казенном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.14. Юридический и фактический адрес: Российская Федерация, Республика Дагестан Ахтынский район село Кака, почтовый индекс:-368741

1.15. Казенное учреждение создается на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, правовыми актами Местной администрации Ахтынского района, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг и в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является:

- предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализация общеобразовательных программ, а также программ углубленного изучения по ряду предметов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- организация научно-исследовательской и практической работы учащихся в выбранной ими области;
- разработка научных планов, программ, учебных пособий, методической литературы, баз данных технических средств обучения;
- проведение медико-психолого-педагогической диагностики, тестирования, консультаций (по разным направлениям);
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад.

2.3. Основные цели деятельности Казенного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация 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.

2.4. Для достижения целей, указанных в Уставе, Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ начального, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией.

2.5. Муниципальные задания для Казенного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Казенное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Казенное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Казенное учреждение вправе заниматься приносящей доход и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.8. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Казенного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Казенным учреждением осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с [общими требованиями](#), установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Казенным учреждением учредителем или приобретенных Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Казенным учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Казенного учреждения;
- инвестиции из местного бюджета;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных физических и юридических лиц);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.3. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Казенного учреждения является Муниципальный Район «Ахтынский район».

3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Казенное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. Казенное учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет. Осуществление указанной деятельности Казенным учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Казенного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным

учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

Казенному учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.8. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.9. Заключение и оплата казенным учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Муниципального Района в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено настоящим Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение казенным учреждением данных требований при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится это казенное учреждение.

3.10. В случае уменьшения Казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона государственного (муниципального) контракта, иного договора вправе потребовать от Казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

3.11. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЁНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Казенное учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений,

которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.2. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Казенного учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- выдавать выпускникам документ государственного образца о соответствующем уровне образования;
- пользоваться печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации;
- проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- не допускать создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе;

осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами Местной администрации Муниципального Района «Ахтынский район».

4.3. Казенное учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Компетенция Учредителя:

4.4.1. Оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы Казенного учреждения как общеобразовательного учреждения.

4.4.2. Осуществляет финансирование образовательной деятельности Казенного учреждения на основе бюджетной сметы.

4.4.3. Выделяет в установленном порядке средства для обеспечения обучающихся льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, предоставляемыми в соответствии со своей компетенцией и действующими нормативами.

4.4.4. Обеспечивает и оплачивает текущий и капитальный ремонт Казенного учреждения.

4.4.5. Оказывает Казенному учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы.

4.4.6. Назначает и увольняет директора Казенного учреждения, прошедшего соответствующую аттестацию.

4.4.7. Утверждает устав, а также изменения и дополнения к уставу Казенного учреждения.

4.4.8. Принимает в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О сохранении статуса государственных и муниципальных образовательных учреждений и моратории на их приватизацию» и Гражданским кодексом Российской Федерации решение о реорганизации Казенного учреждения, изменении ее наименования, а также вида или типа как образовательного учреждения.

4.4.9. Принимает в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О сохранении статуса государственных и муниципальных образовательных учреждений и моратории на их приватизацию» и Гражданским Кодексом Российской Федерации решение о закрытии (ликвидации) Казенного учреждения.

4.4.10. В случае прекращения деятельности Казенного учреждения обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения.

4.5. Учредитель вправе:

4.5.1. Контролировать сохранность и эффективность использования Казенным учреждением закрепленных за ней на праве оперативного управления имущества и денежных средств, а также земельных участков.

4.5.2. Разрешать использование закрепленных за Казенным учреждением имущества и финансовых средств в осуществляемой Казенным учреждением деятельности, связанной с получением дохода. В этом случае Учредитель-собственник получает право на 10% процентов дохода.

4.5.3. Устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Казенного учреждения.

4.5.4. Давать предварительное согласие на заключение Казенным учреждением договоров гражданско-правового характера.

4.5.5. Изымать по истечении срока действия договора излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

4.5.6. Изымать денежные средства, полученные Казенным учреждением за оказание платных образовательных услуг, если эти услуги оказывались по общеобразовательным программам, освоение которых финансируется Учредителем.

4.5.7. Приостанавливать финансирование образовательной деятельности Казенного учреждения в случае лишения ее лицензии.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

5.1. Казенное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:

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

Федеральный государственный образовательный стандарт устанавливает требования к результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, обучающие их индивидуально личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности;
- метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
- предметным, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира;

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

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

5.1.1. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

5.1.2. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.1.3. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Исходя из возможностей Казенного учреждения, при наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Казенном учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Профильное образование обеспечивает дифференцированное обучение, позволяющее за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитывать профильные и профессиональные интересы и намерения в отношении продолжения образования. Обеспечивает преемственность старшей ступени школы с учреждениями высшего профессионального образования. Администрация Казенного учреждения имеет право организовывать экзамены, собеседование или тестирование для определения подготовленности обучающихся к избранному ими профильному направлению. За обучающимися третьей ступени сохраняется право выбора профиля обучения и перехода из класса в класс в течение всего курса обучения. Итоговая аттестация по его завершению является обязательной.

5.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Казенным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.3. Для осуществления образовательного процесса Казенное учреждение разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Казенным учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения. При этом:

- учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных учебными планами Казенного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения;
- Казенное учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в две смены;
- продолжительность академического часа составляет 40 минут;
- расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;
- в учебном плане Казенного учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных примерным государственным учебным планом;

5.4. Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Казенного учреждения с учетом мнения Педагогического совета Казенного учреждения и по согласованию с Учредителем.

5.5. Обучение и воспитание в Казенном учреждении ведутся на русском языке. В Казенном учреждении с первого класса вводится лезгинский язык

5.6. Основной формой организации учебно-воспитательного процесса в Казенном учреждении является урок.

5.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическими работниками Казенного учреждения. В 1-х классах проводится качественная оценка успеваемости и усвоения учебных программ. Во 2-11-х классах качество усвоения учебных программ оценивается по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В 9,10,11-х классах может быть использована рейтинговая система оценки. При проверке и оценке письменных работ (в том числе контрольных), устных ответов обучающихся, выставляется оценка в классный журнал и дневник обучающихся.

Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования должно быть достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, необходимых для продолжения образования.

В итоговой оценке должны быть выделены две составляющие:

результаты промежуточной аттестации **обучающихся**, отражающие динамику их индивидуальных образовательных достижений, продвижение в достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;

результаты итоговых работ, характеризующие уровень освоения обучающимися основных формируемых способов действий в отношении к опорной системе знаний, необходимых для обучения на следующей ступени общего образования.

Итоговая оценка освоения основной образовательной программы начального общего образования проводится образовательным учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Результаты итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования используются для принятия решения о переводе обучающихся на следующей ступени общего образования.

К результатам индивидуальных достижений обучающихся, не подлежащим итоговой оценке качества освоения основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- ценностные ориентации обучающегося;
- индивидуальные личностные характеристики, в том числе патриотизм, толерантность, гуманизм и др.

Обобщенная оценка этих и других личностных результатов учебной деятельности обучающихся может осуществляться в ходе различных мониторинговых исследований.

В учебном процессе используются следующие виды контроля знаний обучающихся: контрольная работа, проект, реферат, научно-исследовательская, экспериментальная работа по выбранной теме, собеседование, зачет.

Ежегодно решением педсовета определяется перечень учебных предметов, вносимых на промежуточную аттестацию; устанавливается форма и порядок ее проведения; система оценок при промежуточной аттестации обучающихся. Данное решение утверждается директором школы.

5.8. В Казенном учреждении осуществляется промежуточная аттестация учащихся 2-9 классов по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. В конце учебного года выставляются итоговые (годовые) отметки по пятибалльной системе. Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, утвержденным директором Казенного учреждения.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, ему предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Казенного Учреждения.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов и итоговых контрольных работ по отдельным предметам проводится в конце учебного года во 2-8, 10-х классах. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 1 января Педагогическим советом Казенного учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Казенного учреждения.

5.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением Педагогического совета Казенного учреждения переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Казенное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.10. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, или переводятся в классы компенсирующего обучения, или продолжают обучение в форме семейного образования или в иных формах.

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

5.12. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Казенного учреждения.

5.13. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной аттестацией выпускников.

5.14. Итоговая отметка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации.

Обучающиеся, пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени, на основании решения Педагогического совета может не участвовать в промежуточной аттестации.

От промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды.

На основании решения Педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации обучающиеся:

- имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы.

В особых случаях обучающиеся могут быть освобождены от промежуточной аттестации:

- по состоянию здоровья;
- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

В соответствии с решением Педагогического совета отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, а также график консультаций доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

5.15. Итоговая аттестация выпускников Казенного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования РФ.

Выпускникам Казенного учреждения, после прохождения ими итоговой аттестации, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Казенного учреждения. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию и получившие неудовлетворительные оценки по двум обязательным предметам (русскому языку и математике) получают справку установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

5.16. Общее образование является обязательным.

5.17. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного

общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению Педагогического совета Казенного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава муниципального казенного образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором муниципального казенного образовательного учреждения, или иного, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Казенного учреждения;
- причинения ущерба имуществу Казенного учреждения, имуществу обучающегося, сотрудников, посетителей учреждения;
- причинение ущерба образовательному процессу Казенного учреждения.

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

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

Муниципальное казенное образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.18. Казенное учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

5.19. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Казенное учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.20. Порядок получения общего образования в форме экстерната определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

5.21. Учебный год в Казенном учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный график утверждается решением Педагогического совета, предшествующего началу учебного года.

5.22. Организация питания обучающихся производится в соответствии с утвержденным графиком.

5.23. Казенное учреждение по договоренности совместно с предприятиями, организациями, учреждениями может осуществлять профессиональную подготовку обучающихся, в том числе и за плату с согласия родителей обучающихся (или их законных представителей). В частности, Казенное учреждение вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями и организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися данного и другого Казенного образовательного учреждения;
- создавать кружки:

- по обучению игре на музыкальных инструментах;
- кройке и шитью, вязанию, домоводству;
- современным и национальным танцам;
- создавать студии, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей;
- по обучению живописи;
- по изучению истории мировой культуры;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные классы) для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения).

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

5.25. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Казенным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ учебных планов и федеральных государственных образовательных стандартов), финансируемых за счет бюджетных средств. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Казенного учреждения.

5.26. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики), их родители (законные представители), педагогические работники Казенного учреждения.

6.2. В 1-й класс Казенного учреждения принимаются все дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель в лице Муниципального Района «Ахтынский район» вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

6.3. В первую очередь приему подлежат дети, проживающие на данной территории, закрепленными за школой распорядительным документом

органа местного самоуправления), а также дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этой школы. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

6.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Казенное учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.5. При приеме в 1-й класс в течение учебного года или во 2-й и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При приеме в учреждение на ступень среднего полного общего образования дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

На каждого учащегося с момента его поступления в школу и до её окончания ведется личное дело. В личное дело заносятся общие сведения об учащихся, итоговые отметки успеваемости по классам и записи о наградах (Похвальный лист, Похвальная грамота, золотая, серебряная медаль). В

личное дело подшиваются заявление родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении ребенка.

В период обучения в 10 – 11 классах аттестат находится в личном деле учащегося и выдается на руки после окончания им средней школы.

Личные дела обучающихся 1-4 классов ведутся учителями, а 5 – 11 классов классными руководителями. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге; по окончании школы личное дело обучающегося хранится в архиве школы 3 года.

6.6. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Казенного учреждения. Количество 10-х классов утверждается учредителем в лице Муниципального Района «Ахтынский район».

6.7. При приеме гражданина в Казенное учреждение, последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Казенного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельностью, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Казенное учреждение принимаются дети, успешно освоившие программу соответствующего уровня образования, родители которых проживают в микрорайоне школы. Зачисление в школу оформляется приказом директора.

При наличии свободных мест в Казенное учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего /полного/ образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня образования;
- ранее получившие образование в форме семейного и /или/ самообразованием.

6.8. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и в интересах обучающегося.

6.9. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения

осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В случае перевода по окончании учебного года необходимы личное дело и медицинская карта обучающегося. В случае перевода во время учебного года дополнительно к указанным документам представляются табель четвертных (полугодовых) оценок за прошедший период с начала учебного года и выписка текущих оценок по предметам, заверенные директором и печатью образовательного учреждения.

6.10. Обучающиеся в Казенном учреждении **имеют право** на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Казенным учреждением, право избирать и быть избранными в Управляющий совет Казенного учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего Казенного учреждения;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.11. Обучающиеся в Казенном учреждении **обязаны**:

- выполнять Устав Казенного учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Казенного учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Казенного учреждения;
- выполнять требования работников Казенного учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.
- не пропускать занятия и не опаздывать без уважительной причины;
- носить форму одежды классического, делового стиля: повседневная форма для мальчиков – классический костюм, мужская однотонная рубашка, галстук (в холодное время года пуловер или однотонный

жилет под пиджак. Для девочек: однотонный классический костюм – жилет, юбка или брюки; жилет и юбка (или сарафан). Парадная форма – однотонные рубашки и блузки заменяется белым.

- носить сменную обувь в помещении Казенного учреждения;
- иметь специальную форму одежды: спортивную форму на уроки физической культуры, спортивных кружках и секциях.

Учащимся Казенного учреждения **запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, 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;
- во время учебного процесса пользоваться средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и др.

6.12. Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами Казенного учреждения.

6.13. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Муниципальным Районом «Ахтынский район», обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Казенное учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Казенное учреждение до получения основного общего образования, и Муниципальным Районом «Ахтынский район», в месячный срок принимает меры обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.14. По решению Муниципального Района «Ахтынский район» за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Казенного учреждения допускается исключение из Казенного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Казенного учреждение применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Казенном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Казенное учреждение незамедлительно обязано

проинформировать об исключении обучающегося из Казенного учреждения его родителей (законных представителей) и Муниципальный Район «Ахтынский район».

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Муниципальным Районом «Ахтынский район», и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Казенного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

6.15. Родители (законные представители) имеют следующие права:

- выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка:
 - присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Казенным учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий Совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Казенном учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- знакомиться с Уставом Казенного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Казенного учреждения;
- посещать Казенное учреждение и беседовать с педагогами в установленное учреждением время;
- оказывать пожертвования Казенному учреждению;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного учреждения;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Казенного учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- с оценками успеваемости учащегося родителей (лиц, их заменяющих) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся и ознакомления с ней (в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора Казенного учреждения создается независимая комиссия специалистов-предметников для проверки знаний обучающегося и вынесении решения по разрешению конфликта);

- принимать решения о необходимости охраны Казенного учреждения, в том числе оплачиваемой.
- посещать проводимые школой родительские собрания.

6.16. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- нести ответственность за выполнение Устава Казенного учреждения;
- нести ответственность за бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности;

6.17. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Казенного учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Казенным учреждением договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

6.18. Привлечение обучающихся Казенного учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.19. К педагогической работе в Казенном учреждении допускаются лица, имеющие ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением правительством Российской Федерации.

Комплектование штата работников Казенного учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных законодательством, могут заключаться срочные договоры (контракты).

6.20. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно 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.

6.21. Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

- ✚ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✚ трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✚ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✚ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✚ документ об образовании (диплом);
- ✚ справку, подтверждающую отсутствие судимости;
- ✚ медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

6.22. При приеме на работу администрация Казенного учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- ✚ Уставом Казенного учреждения;
- ✚ Коллективным договором;
- ✚ Должностной инструкцией;
- ✚ Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- ✚ Другими документами, локальными актами, характерными для Учреждения.

6.23. Педагогические работники **обязаны:**

- ✚ иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- ✚ выполнять Устав Казенного учреждения, Коллективный договор Учреждения;
- ✚ поддерживать дисциплину в Казенном учреждении 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;
- ✚ аккуратно вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, аналитический материал;
- ✚ проходить периодически по приказу директора казенного учреждения бесплатные медицинские обследования

6.24. Служебное расследование нарушений педагогическим работником

Казенного учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Казенного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.25. Педагогические работники имеют следующие **права**:

- На участие в управлении Казенным учреждением:
 - ✚ работать в Педагогическом совете;
 - ✚ избирать и быть избранным в Управляющий Совет;
 - ✚ обсуждать Коллективный договор Казенного учреждения;
 - ✚ обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
- Право на профессиональную переподготовку не реже 1 раза в пять лет.
- На сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов).
- На длительный, до 1 года, отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- На досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы.

6.26. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Казенном учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

На педагогического работника Казенного учреждения с его согласия приказом директора Казенного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

6.27. Трудовые отношения с работниками Казенного учреждения, помимо основания прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Казенного учреждения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзом.

6.28. Заработная плата работнику Казенного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, контрактом.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется общеобразовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Работникам Казенного учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются общеобразовательным учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым по согласованию с Управляющим советом общеобразовательного учреждения и с учетом мнения представительного органа работников. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

7. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЁННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Местной администрации Муниципального Района «Ахтынский район» и настоящим Уставом.

7.2. Органами управления Казенного учреждения являются:

- Общее собрание работников Казенного учреждения.
- Управляющий Совет учреждения.
- Педагогический Совет учреждения.
- Родительский комитет

6.3. Управляющий совет

7.3.1. Управляющий совет Казенного учреждения состоит из количества человек от 3 до 15 человек.

7.3.2. В состав Управляющего совета Казенного учреждения входят: представители Муниципального Района «Ахтынский район».

- выполняющего функции и полномочия учредителя) - 1 человек;
- представители общественности - от 1 до 3-х человек;
- представители работников Казенного учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Казенного учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – от 1 до 7 человек.

7.3.3. Срок полномочий Управляющего совета Казенного учреждения составляет не более 3-х лет.

7.3.4. Решение о назначении членов Управляющего совета Казенного учреждения или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей структурного подразделения Местной администрации Муниципального Района «Ахтынский район», выполняющего функции и полномочия Учредителя принимается учредителем.

Решение о назначении представителя работников Казенного учреждения членом Управляющего совета Казенного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

7.3.5. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

7.3.6. Членами Управляющего совета не могут быть:

- директор Казенного учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

7.3.7. Казенное учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета Казенного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета Казенного учреждения.

7.3.8. Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего совета;

- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Казенного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Управляющего совета в уголовной ответственности.

Полномочия члена управляющего совета, являющегося представителем структурного подразделения Местной администрации и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета.

7.3.9. Управляющий совет Казенного учреждения возглавляет председатель. Председатель Управляющего совета Казенного учреждения избирается на срок полномочий Управляющего совета Казенного учреждения членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов управляющего совета Казенного учреждения.

7.3.10. Председатель Управляющего совета Казенного учреждения организует работу Управляющего совета Казенного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член управляющего совета Казенного учреждения.

7.3.11. Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

7.3.12. Управляющий совет Казенного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

7.3.13. Компетенция Управляющего совета Казенного учреждения.

Управляющий совет Казенного учреждения рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;
- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о реорганизации Казенного учреждения или о его ликвидации;

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

7.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Казенного учреждения.

7.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости.

7.6. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена управляющего совета или директора Управляющий Совет в пределах своей компетенции утверждает:

- концепцию развития (программу развития) Казенного учреждения;
- правила для учащихся;
- структуру Казенного учреждения (по представлению директора);
- бюджет Казенного учреждения (смету доходов и расходов);
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Казенного учреждения;
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).

7.7. Управляющий Совет согласовывает по представлению директора:

- смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- распределяет стимулирующие выплаты работникам учреждения, предусмотренные коллективным договором;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

7.8. Управляющий Совет вправе вносить директору Казенного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

- изменения и (или) дополнения в устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения.

7.9. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
- при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

7.10. Решения Управляющего Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7.11. По вопросам, для которых уставом общеобразовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

Помимо членов Управляющего совета, в заседании Управляющего совета вправе участвовать руководитель Казенного учреждения. Иные приглашенные председателем управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

7.12. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.13. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена Управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования.

7.14. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.15. Первое заседание Управляющего совета созывается в месячный срок. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета.

7.16. Педагогический совет Казенного учреждения:

- Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Казенного учреждения, а также председатель Совета (Управляющего Совета), председатель родительского комитета Казенного учреждения.
- Председателем Педагогического совета Казенного учреждения является его директор. Директор Казенного учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.
- Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- ❖ Разрабатывает образовательную программу учреждения и представляет её для принятия Совету Казенного учреждения.
- ❖ Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.
- ❖ Принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году.
- ❖ Решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения.
- ❖ Решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 14 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Казенного учреждения.
- ❖ Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).
- ❖ Утверждает план работы Казенного учреждения на учебный год.
- ❖ Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».
- ❖ Устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета.
- ❖ Определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

7.17. Общее собрание работников Казенного учреждения является одной из форм управления учреждением.

1. Трудовой коллектив составляют все работники Казенного учреждения. Полномочия трудового коллектива Казенного учреждения осуществляются

общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Казенного учреждения.

2. Общее собрание работников Казенного учреждения имеет право:

- ❖ Обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав.
- ❖ Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Казенного учреждения.
- ❖ Избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет.
- ❖ Определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

7.18. В качестве общественных организаций в Казенном учреждении действуют классные и общешкольный родительский комитет. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Из числа избранных членов родительского комитета класса выбираются председатель, секретарь и один представитель в общешкольный родительский комитет.

Общешкольный родительский комитет выбирается на общешкольной родительской конференции в количестве, определяемом ее участниками. Из числа избранных членов общешкольного родительского комитета выбираются председатель, секретарь и председатели комиссий. Заседания общешкольного Родительского комитета протоколируются и хранятся в делах Казенного учреждения.

Родительский комитет школы:

- обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся на оказание материальной помощи;
- председатель общешкольного РК является членом педагогического совета с правом решающего голоса;
- имеет право обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений, которые должны быть рассмотрены должностными лицами Казенного учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

7.19. В Казенном учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Казенное учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Казенным учреждением при обсуждении вопросов касающихся интересов учащихся.

8. ДИРЕКТОР КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Казенное учреждение возглавляет директор.

8.2. Директор Казенного учреждения избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) образовательной организации с последующим утверждением учредителем образовательной организации.

8.3. Назначается учредителем образовательной организации.

8.4. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

8.5. Запрещается занятие должности директора образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям установленным трудовым законодательством.

8.6. Кандидаты на должность директора образовательной организации и директор проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем.

8.7. Директор Казенного учреждения без доверенности действует от имени Казенного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Казенного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения.

8.8. Компетенция заместителей директора Казенного учреждения устанавливается директором Казенного учреждения. Заместители директора действуют от имени Казенного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Казенного учреждения.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Казенного учреждения может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Казенного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Казенного учреждения имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами администрации Муниципального района «Ахтынский район» и настоящим Уставом.

10. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- ❖ учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- ❖ свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- ❖ решение учредителя о создании Казенного учреждения;
- ❖ решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- ❖ положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;
- ❖ план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
- ❖ годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
- ❖ сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- ❖ муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- ❖ отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

10.2. Казенное, учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в [пункте 10.1](#) настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3 Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

11. ОХРАНА ТРУДА

11.1. Казенное учреждение обеспечивает охрану труда - систему

сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников в процессе учебной и трудовой деятельности.

11.2. Директор Казенного учреждения обеспечивает безопасность условий труда и отдыха, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ техническим персоналом, организует контроль за состоянием условий труда, контроль и недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного органа инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

11.3. Все участники учебного и производственного процесса строго соблюдают требования охраны труда в соответствии с должностными обязанностями.

11.4. Для организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проверок условий и охраны труда на рабочих местах создаются комиссии по охране труда.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Муниципального района «Ахтынский район».

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Казенного учреждения принимается администрацией Муниципального Района «Ахтынский район».

12.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Казенных учреждений;
- присоединения к Казенному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Казенного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Казенного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. При реорганизации Казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного

учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

12.5. Ликвидация Казенного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Казенного учреждения создается учредителем.

12.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.7. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

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

12.8. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией органу, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом.

12.9. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

13. ПОРДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Изменения и дополнения в Устав, Устав в новой редакции Казенного учреждения обсуждается и принимается на общем собрании (конференции) и утверждается Учредителем.

13.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, устав в новой редакции подлежит государственной аккредитации в установленном законодательством РФ порядке и вступает в силу после государственной регистрации.

13.3. После государственной регистрации устава в новой редакции или изменений и дополнений в Устав директор Казенного учреждения должен представить в департамент образования надлежаще заверенные:

- Копию Устава в новой редакции;
- Копии изменений и дополнений в Устав;

- Копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13.4. Изменения и дополнения, вносимые в устав, или его редакция доводятся до сведения всех работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

14. ПЕРЕЧНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Для обеспечения уставной деятельности Казенное учреждение издает следующие локальные акты:

- Правила.
- Положения.
- Штатное расписание.
- Учебный план.
- Годовой календарный учебный график.
- Расписание учебных занятий.
- Инструкции.
- Должностные инструкции.
- Приказы и распоряжения директора Учреждения.
- Договоры.
- Акты.

14.2. Деятельность Казенного учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- ✓ Устав Казенного учреждения.
- ✓ Трудовой договор между Казенным учреждением и Учредителем.
- ✓ Договор между Казенным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.
- ✓ Трудовой договор.
- ✓ Годовой план работы Казенного учреждения (утвержденный Педагогическим советом).
- ✓ Месячные планы работы Казенного учреждения.
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка.
- ✓ Коллективный трудовой договор.
- ✓ Решения Педагогических советов, приказы и распоряжения директора Казенного учреждения.
- ✓ Правила поведения учащихся.
- ✓ Положение о материальном поощрении учащихся.
- ✓ Положение внутришкольного конкурса на лучший кабинет.
- ✓ Положение о приеме учащихся в 1-й класс.
- ✓ Положение о приеме учащихся в 10-й класс.

- ✓ Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в школе.
- ✓ Положение о профильных классах.
- ✓ Положение о предпрофильной подготовке учащихся.
- ✓ Положение об элективных курсах.
- ✓ Положение о портфолио учащихся.
- ✓ Положение о портфолио учителя.
- ✓ Положение о совещании при директоре.
- ✓ Положение о системе оценки ЗУН учащихся начальной, основной и средней школы.
- ✓ Положение об ученической конференции.
- ✓ Положение о внутришкольном контроле.
- ✓ Положение о промежуточной и текущей аттестации учащихся.
- ✓ Положение об итоговой аттестации учащихся.
- ✓ Положение о порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов.
- ✓ Положение о Научном Обществе учащихся (НОУ).
- ✓ Положение о научно-исследовательской работе учащихся.
- ✓ Положение об аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников школы.
- ✓ Положение о методическом объединении учителей-предметников.
- ✓ Положение о Родительском комитете.
- ✓ Положение о Педагогическом совете.
- ✓ Положение о Методическом совете.
- ✓ Положение о проведении школьного тура предметных олимпиад.
- ✓ Положение об единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ по русскому языку, литературе, географии, истории, биологии, обществознанию.
- ✓ Положение о группе продленного дня.
- ✓ Положение о школе молодого учителя.
- ✓ Положение о летнем оздоровительном лагере учащихся с дневным пребыванием детей.
- ✓ Положение об оказании платных образовательных услуг.
- ✓ Положение об Управляющем Совете образовательном учреждении.
- ✓ Положение о системе оценки качества образования (СОКО).
- ✓ Положение о порядке установления доплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
- ✓ Положение о комиссии Общественного Совета по вопросам регламентации информации в сети Интернет МКОУ «Какинская средняя общеобразовательная школа».
- ✓ Положение о школьном WEB-сайте.
- ✓ Положение о проведении внеклассных мероприятий.
- ✓ Положение о конфликтной комиссии по вопросам государственной (итоговой) аттестации выпускников.

- ✓ Положение о ведении классного журнала.
- ✓ Положение о составлении, экспертизе, утверждении и хранении экзаменационных материалов.
- ✓ Положение о библиотеке.
- ✓ Положение о работе психолога.
- ✓ Положение о системе постановки на внутришкольный контроль детей с девиантным поведением.
- ✓ Положение о «Совете профилактики правонарушений среди учащихся школы».
- ✓ Положение об условном переводе учащихся МКОУ «Какинская СОШ».
- ✓ Положение о ведении дневников учащихся МКОУ «Какинская СОШ».
- ✓ Положение о порядке отчисления и исключения учащихся МКОУ «Какинская СОШ».
- ✓ Положение об индивидуальных учебных планах учащихся МКОУ «Какинская СОШ».
- ✓ Положение об органах ученического самоуправления.
- ✓ Положение о неаудиторной занятости учителя.
- ✓ Должностные инструкции сотрудников школы, в том числе административно-хозяйственного персонала.
- ✓ Положение о претензионной работе.
- ✓ Инструкции по безопасности и правилам пользования для травмоопасных участков, рабочих мест в учебных кабинетах.
- ✓ Положение об охране труда.
- ✓ Положение о прохождении летней трудовой практики обучающихся МКОУ «Какинская СОШ».
- ✓ Положение об оплате труда работникам школы.
- ✓ Положение о планах воспитательной работы.
- ✓ Положение о ведении делопроизводства.

МРИ ФНС РОССИИ №1 по РД

Внесение изменений

«12» октября 2017 г.

ОГРН 1070523000074
2170571496467

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД

Подпись

М.П.

Экземпляр документа находится
В регистрирующем органе



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Азизагаев Мейрудин Падрудинович

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022