

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий устав является новой редакцией Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Красновосходская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красновосходская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании» переименовано на основании Федерального закона №83-ФЗ, постановления Главы Кизлярского района от 28 октября 2011 г. № 859 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений образования в целях создания муниципальных бюджетных и казенных учреждений».

1.1. Официальное наименование казенного учреждения:

полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красновосходская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан

сокращенное: МКОУ «Красновосходская СОШ»

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красновосходская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан (далее - Школа) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Конституцией РД, настоящим Уставом, Уставом муниципального района «Кизлярский район», нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район»

1.2.1 Юридический адрес учреждения: 368819 село Красный Восход

1.2.2 Фактический адрес учреждения: 368819 село Красный Восход

1.3. Учредителем Школы является Администрация муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан (далее по тексту – Учредитель).

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

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального района «Кизлярский район». Школа, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в органах Федерального казначейства по Республике Дагестан. Школа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации установленного

образца, бланки со своим наименованием, а также необходимые для её деятельности печати и штампы.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет Учредитель Школы.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента её государственной регистрации.

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

1.9. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.10. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.12. Школа является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Учредителем.

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Республики Дагестан «Об образовании», иными законами Российской Федерации, Уставом района и другими актами органов местного самоуправления, приказами Управления, настоящим уставом, локальными правовыми актами Школы.

2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;

- формирование интеллектуально-творческой, нравственной личности обучающихся по целостным образовательным программам, обеспечивающим формирование и развитие универсальных навыков умственного труда и повышенную мотивацию к учению;

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

2.2. В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

- обеспечение получения обучающимися общедоступного и бесплатного общего образования по программам начального общего, основного общего,

среднего (полного) общего образования на основании федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся;

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства;

- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, обеспечение адаптации личности к жизни в обществе;

- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворяющих потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- достижение обучающимися соответствующего государственным стандартам образовательного уровня;

- создание основы осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.3. Предметом деятельности Школы является:

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- реализация программ допрофессиональной подготовки;

- создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;

- оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (в том числе на платной основе);

- организация работы по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Школы;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы.

2.4. В процессе своей деятельности Школа:

- обеспечивает формирование всесторонне гармонически развитой личности обучающегося через реализацию программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающих создание развивающей и воспитывающей среды;

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся, имеющим отклонения в развитии и поведении, либо проблемы в обучении; при необходимости проводит диагностики, тестирования обучающихся;

- может использовать дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационных технологий;

- выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по возвращению их в Школу (в пределах своих полномочий), воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении и оказывает

им помощь в обучении и воспитании детей;

- обеспечивает организацию общедоступных объединений, занимающихся научно-исследовательской работой, спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных, на формирование законопослушного поведения обучающихся (в рамках своих полномочий).

2.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

2.6. Организация питания обучающихся и педагогических работников осуществляется Школой, совместно с организациями общественного питания в соответствии с договором Школа осуществляет контроль его работы. Питание организуется в специально отведенном помещении, оборудованном для питания обучающихся, хранения и приготовления пищи.

2.7. Школа несет ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к ее компетенции;

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

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

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- отсутствие в Школе необходимых условий (ненадлежащую организацию) общественного питания и медицинского обслуживания обучающихся, работников Школы и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции).

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. При приеме в Учреждение поступающий и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса. Учреждение и родители (законные представители) заключают договор на период обучения ребенка.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбрать форму получения образования, образовательное учреждение ;

- защищать законные права и интересы детей;

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в

государственно - общественные формы управления. Принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами, после окончания у них последнего урока;
- принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание;

- принимать решение на общих родительских собраниях об обращении к Учредителю, по поводу качества образования в Учреждении.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей; нести ответственность за воспитание своих детей;
- создавать необходимые условия для получения ими образования.

Дополнительные права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в договоре между ними и Учреждением в соответствии с Уставом, и другими локальными актами Учреждения.

3.4. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение образования на уровне в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов в соответствии с индивидуальными программами, последовательностями их освоения;
- пользоваться в ходе учебного процесса кабинетами, мастерской, библиотекой, услугами столовой;
- выражать своё мнение относительно соблюдения своих прав и качество учебно-воспитательного процесса;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации;
- свободное выражение своих личных убеждений.

3.5. Учащимся Учреждения запрещается:

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

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- курить на территории учреждения

3.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами и учебными планами;
- соблюдать Устав, Правила для учащихся и другие локальные акты учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять законные требования работников учреждения.
- иметь аккуратный внешний вид, соответствующий рабочей обстановке:

3.7. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу, в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики.

При приеме на работу педагогические работники должны представить:

1. Заявление о приеме на работу.
2. Паспорт (с указанием места жительства).
3. Диплом об образовании.
4. Трудовую книжку или направление для молодых специалистов.
5. Медицинскую справку о прохождении комиссии.

3.7.Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

3.8. При приеме на работу руководитель Учреждения знакомит под расписку вновь принимаемого работника со следующими документами:

- Коллективным трудовым договором.
- Уставом Учреждения.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Должностными инструкциями.
- Приказами об охране труда и соблюдения правил техники безопасности.
- Другими локальными актами Учреждения и Учредителя.

3.9. Педагогические работники обязаны:

-Удовлетворять требованиям соответствующим тарифно-квалификационным характеристикам. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

-Выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Учреждения и Учредителя.

-Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, коллег, работников Учреждения. Не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и работникам

- Каждый педагогический работник обязан проходить курсы повышения квалификации не реже 1-го раза в 5 лет.

- Проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

3.10. Педагогические работники имеют право на:

1. Участие в управлении Учреждением:

-избирать и быть избранным в государственный, общественный орган управления Учреждения;

-участвовать в работе Педагогического Совета;

-участвовать в работе Управляющего собрания;

-обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

-принимать участие в разработке коллективного трудового договора;

-обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

2. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3. Повышение своей квалификации посредством курсов или заочного обучения в педагогическом Вузе.

4. Добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

5. Сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ и локальными актами районной администрации.

6. Длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном Учредителем.

3.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть ему передана.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

3.12. Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по

инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- Повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения.
- Применения, в т.ч. однократного, методов воспитания, связанных с физическим, психическим насилием над личностью обучающегося, как на работе так и в быту.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

3.13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и контингентом обучающихся, других условий Учреждения.

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 учебных часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году за исключением случаев, указанных в абзаце 3 настоящего пункта.

В зависимости от количества часов по учебному плану и программам, учебная нагрузка может быть разной в I и II полугодиях.

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

Условия и размеры оплаты труда работников школы включая размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и окладов рабочих с учетом повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера оговаривается в Положении об оплате труда и стимулировании работников школы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

В Школе преподается в качестве родного языка: аварский.

В качестве иностранного: английский и немецкий.

4.2. Порядок приема на обучение в Школу осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Закона РД «Об образовании», и настоящим Уставом.

В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ребенком восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Директор Школы с разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс в более

раннем или более позднем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

Администрация Школы может отказать гражданам в письменном виде (в том числе проживающим на данной территории) в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) по их письменному заявлению информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на данной территории (в данном районе, микрорайоне) и обеспечивает прием в первый класс.

Для зачисления учащихся во 2-11 классы из других образовательных учреждений необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ об уровне образования или уровне усвоения соответствующей образовательной программы;
- медицинская карта.

При приеме в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. Причиной отказа в приеме в Школу может служить только отсутствие мест в данной параллели.

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

4.4. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом Директора Школы.

4.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

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

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.6. Первая ступень обучения обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования. Начальное общее образование обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни и служит

базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования и создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование служит базой для получения среднего (полного) общего, начального и среднего профессионального образования.

Третья ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, в том числе по индивидуальным учебным планам.

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

4.7. Общеобразовательные программы осваиваются по очной форме обучения.

4.8. При наличии у обучающегося заболеваний, предусмотренных Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы, утвержденным Письмом Министерства просвещения РСФСР от 08.07.1980 года № 281-М, Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 года № 17-13-186, Школа обеспечивает индивидуальное обучение на дому в порядке, определяемом правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район».

4.9. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Школой самостоятельно, в соответствии с примерным учебным планом (базисным учебным планом), а также годовым календарным учебным графиком и регламентируется расписанием занятий, соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям.

В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не может быть меньше количества часов, определенных региональным базисным учебным планом для образовательных учреждений Республики Дагестан.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в рамках государственного образовательного стандарта.

Школа работает по графику шестидневной учебной недели с одним выходным днем, с учетом расписания занятий. Изменение продолжительности учебной недели в каждой параллели возможно в связи с изменениями федерального или регионального базисного учебного плана. В первом классе обучение осуществляется по пятидневной учебной неделе с двумя выходными

днями.

Продолжительность урока (академического часа) в I классе составляет в первом полугодии 30 минут, со второго полугодия - 35 минут, в последующих классах – не более 40 минут.

Расписание занятий должно предусматривать два двадцатиминутных перерыва для питания обучающихся, для обучающихся первых классов - организацию в середине учебного дня динамической паузы не менее 40 минут.

4.10. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации).

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

Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы по согласованию с Учредителем.

4.11. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.12. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

Школа вправе открывать для обучающихся 1-4 классов группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

4.13. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) Школы по пятибалльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В первых классах и в первом полугодии второго класса текущий контроль осуществляется в безотметочной форме.

4.14. Промежуточные оценки в баллах выставляются за четверти во 2–9 классах, в 10–11 классах – за полугодия. В конце учебного года выставляются годовые отметки. Учащиеся первых классов переводятся в следующий класс по качественным показателям.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету конфликтной комиссии.

4.15. Промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам в 5 - 8, 10 классах проводится в конце учебного года. Решение о проведении промежуточной аттестации в каждом учебном году принимается Педагогическим советом Школы не позднее 30 октября, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета Школы по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

4.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Управляющего совета Школы.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создавать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

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

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

4.17. По согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

4.18. По решению совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

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

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

Директор Школы обязан незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей), Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя.

Решение совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом Директора Школы.

4.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки.

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

ЕГЭ – это форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых устанавливает уровень освоения учащимися образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

ЕГЭ проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим контроль и надзор образования, совместно с органами исполнительной власти РФ, управляющими в сфере образования. Лицам, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, предоставляется право сдачи ЕГЭ в последующие годы в период проведения (итоговой) аттестации.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, а также форма и порядок выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для организации проведения ЕГЭ и учета результатов формируются федеральные базы данных и базы данных субъектов РФ, в которые вводятся данные об участниках и о результатах ЕГЭ.

Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляется в порядке, определяемом Правительством РФ. Участник ЕГЭ имеет право на доступ информации о себе, содержащейся в базе данных.

4.20. Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

4.21. Выпускники, освоившие программу среднего (полного) общего образования и достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

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

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

4.22. Обучающиеся 9 классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

Обучающимся 11 (12) классов, не допущенным к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

4.23. Для обучающихся Школа оказывает дополнительные образовательные услуги в виде создания спортивных секций, кружков, творческих объединений.

4.24. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами обучения и государственным образовательным стандартом.

Школа получает лицензию на платные дополнительные образовательные услуги, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации. На все прочие виды услуг получение лицензии не требуется.

Организация платных дополнительных образовательных услуг в Школе осуществляется на основе приказа Директора Школы.

4.25. Школа вправе осуществлять оказание следующих дополнительных платных образовательных услуг:

- преподавание обучающимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;

- изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- проведение консультаций логопеда и психолога для обучающихся и родителей (законных представителей) других общеобразовательных учреждений;
- создание спортивных и физкультурных секций;
- организовывать работу выездных оздоровительных лагерей, комплектовать группы для осуществления туристических поездок, в том числе совместно с зарубежными учреждениями и представительствами;
- осуществление концертно-просветительской работы для обучающихся в других образовательных учреждениях;
- оказание других платных услуг.

5. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, и настоящим Уставом.

Бюджетная смета Школы составляется и ведется в порядке, разработанном Финансовым управлением МР «Кизлярский район» утвержденном Постановлением муниципального района «Кизлярский район», и утверждается в порядке, определенном Учредителем.

5.2. За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального района «Кизлярский район».

В отношении закрепленного имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район» и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления с Учредителем, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

5.3. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Школа не вправе предоставлять и получать кредиты, приобретать ценные бумаги.

5.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.5. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 №145-ФЗ

5.6. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Республики Дагестан, бюджета муниципального района «Кизлярский

район», средств по казначейской системе через лицевые счета, открытые в уполномоченном финансовом органе.

Субсидии и бюджетные кредиты школе не предоставляются.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;

5.8. Школа вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем.

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

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

Школа, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Кизлярского района.

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

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

Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – администрацией муниципальный район «Кизлярский район»

5.11. Школа не вправе самостоятельно распоряжаться денежными средствами, переданные Школе физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

5.12. В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район»

5.13. Школа заключает контракты и договора от имени публично-правового образования.

5.14. Контроль и ревизия хозяйственной деятельности Школы осуществляется должностными лицами администрации МР «Кизлярский район»

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке создания и деятельности муниципального учреждения муниципального района «Кизлярский район» и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

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

создание, реорганизация Школы как общественного учреждения;

утверждение Устава школы, изменений и дополнений к нему;

согласование заявления Школы в Службу по контролю в области образования Республики Дагестан на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации.

6.3. К компетенции уполномоченного органа образования Кизлярского района в рамках делегированных Учредителем полномочий относятся:

организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

организация предоставления дополнительного образования детям;

учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансовым и (или) экономическим отделом администрации Кизлярского района;

согласование годового календарного графика работы Школы;

согласование учебного плана, образовательной программы Школы, программы развития Школы; назначение и освобождение от должности директора;

заключение трудового договора с директором школы.

6.4. Условия труда Директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия обязательного страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с Директором в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления муниципального района «Кизлярский район», настоящим Уставом.

Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

Ведение трудовой книжки и личного дела Директора, а также их хранение осуществляется кадровой службой Учредителя. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника, замещающего должность Директора, поручаемой работе на срок до шести месяцев.

6.5. Применение к Директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение Директора к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа Учредителя.

6.6. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы;
- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах;
- выдает доверенности;
- заключает муниципальные контракты (договоры), в том числе трудовые договоры;
- открывает счета в Федеральном казначействе по РД, пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район», настоящим Уставом;
- издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- разрабатывает и согласовывает структуру и штатное расписание Школы с должностными лицами уполномоченными Учредителем. Утверждение структуры и штатного расписания Школы осуществляется Учредителем, иным уполномоченным им лицом;
- утверждает должностные, рабочие инструкции работников Школы;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Школы;
- осуществляет прием и увольнение работников Школы;
- своевременно подает в лицензирующий орган необходимые документы для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности, а в случае истечения срока действия лицензии - на ее переоформление;
- выполняет иные функции, вытекающие из требований законодательства, нормативных правовых актов Учредителя, настоящего Устава в пределах компетенции Школы;

- информирует незамедлительно Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Школы требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни учащихся, а также требований соблюдения прав и свобод учащихся.

6.7. Директор несет ответственность за:

- жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм безопасности обучения и труда учащихся и работников Школы, за несоблюдение прав, свобод учащихся Школы;

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

- уровень квалификации работников Школы;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов, приказов и распоряжений Учредителя, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

- нарушение в процессе осуществления деятельности Школы Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации;

- отсутствие, несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- виновное причинение Школе или обучающимся, воспитанникам и работникам Школы ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

6.8. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Совет Школы, Педагогический совет Школы, Общее собрание работников Школы, Методический совет Школы.

6.9. Высшим коллегиальным органом самоуправления Школы является Совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы, а так же представителя Учредителя. Также в состав Совета Школы могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Совета Школы. Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются по одному представителю от каждой параллели III ступени общего образования.

Количественный состав Совета Школы не может быть менее 11 и не более 25 человек. Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Совета Школы.

Члены Совета из числа работников Школы избираются Общим собранием работников Школы. Количество членов Совета из числа работников Школы не

может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор входит в состав Совета Школы по должности.

Представитель Учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем Школы.

Избранные члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет собирается председателем Совета Школы по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, руководителя или одной трети состава Совета.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Процедура голосования определяется Советом.

6.10. К компетенции Совета относятся:

- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;
- участие в организации образовательного и воспитательного процесса Школы;
- заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- согласование локальных актов Школы, определяющих порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции Директора или Учредителя Школы.

6.11. Общее собрание трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) относятся:

- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Школы, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав Школы;
- обсуждение проектов локальных актов Школы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Школы по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение руководителем Школы, его органом самоуправления;

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Школы. Общее собрание собирается руководителем Школы не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

6.12. В Учреждении создается и действует в качестве органа самоуправления Педагогический совет Школы (далее по тексту – Педагогический совет). В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники Школы: руководитель, все его заместители.

- Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

- Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

- Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель Школы.

- Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

- Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по решению Совета Школы, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

- На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся при наличии согласия Педагогического совета.

- К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Школы;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждение образовательных программ и учебных планов;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных актов;
- осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом Школы, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Законом Российской Федерации "Об образовании";
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений);
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы;
- проверка соответствия содержания преподаваемых в Учреждении предметов утвержденным учебным программам;
- рассмотрение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс и принятие решений о переводе;
- рассматривает предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Школы в рамках своей компетенции;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

7. Права и обязанности ШКОЛЫ

7.1. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район» и настоящим Уставом.

7.2. Школа строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МР

«Кизлярский район в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Школой требований настоящего пункта при заключении 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 Школа.

В случае уменьшения Школе как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой 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 муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

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

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени МР «Кизлярский район» отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

7.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Школы;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район»
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район» в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Школы и назначением имущества;
- совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Школы в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район», иные действия, соответствующие уставным целям Школы;
- устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования.

7.4. Школа обязана:

- обеспечивать в случае установления выполнение муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций.

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;

- представлять должностным лицам, определенным Главой Администрации Кизлярского района, ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Учредителя

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- соблюдать установленный Законом РФ «Об образовании» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

- в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район» и военного комиссариата проводить работу по мобилизованной подготовке Школы и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пребывающих в запасе, и по поставке по нарядам военного комиссариата на соответствующие пункты сбора военного комиссариата автотранспортной техники.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты:

- учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;

- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении;

- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

8.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Школа ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию по договору поручения ведения бюджетного учета.

9.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизлярский район».

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

9.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

10.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации Кизлярского района в установленном законодательством порядке.

10.2. Ликвидация Школы производится в соответствии с законодательством РФ и законодательством РД.

Принятие Администрацией Кизлярского района решения о реорганизации (слиянии, присоединении) Школы допускается при условии наличия предварительного экспертного заключения Учредителя, содержащего оценку последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания, развития детей на территории муниципального района «Кизлярский район».

10.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Главой Администрации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. При ликвидации Школы:

- имущество Школы передается в собственность Учредителя.
- учредительные документы, документы по личному составу, бухгалтерские документы передаются на хранение в архивный отдел Учредителя, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивного отдела Учредителя;

- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в Администрации Кизлярского района, сдаются в Администрацию Кизлярского района.

10.5. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.6. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся на основании постановления Администрации МР «Кизлярский район»

11.2. Изменения настоящего Устава, вносимые дополнения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.



Н. Казикова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Завзанов Сабир Завзанович

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022