

Согласован:
Начальник УО
МР «Курахский район»
Катибов Р.М.



Согласован:
Председатель комитета экономики,
имущественных и земельных
отношений Курахского района
Муслимов И.И.



Утвержден
Постановлением главы
МР «Курахский район»
№ 198 от 01.08.2019г
Азизов З.З.



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гельхенская средняя общеобразовательная школа-детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гельхенская средняя общеобразовательная школа » является муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и муниципальных правовых актов МР «Курахский район».

1.2.Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3.Школа – расположена по адресу (фактический, юридический адрес): Республика Дагестан, Курахский район, с.Гельхен, ул. Эмиргамзаева 19. (почтовый индекс 368188).

1.4.Полное наименование: «Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гельхенская средняя общеобразовательная школа ».

Официальное сокращенное наименование Школы: МКОУ «Гельхенская СОШ ».

Тип: казенное учреждение.

Вид: средняя общеобразовательная школа .

2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1.Учредителем Школы – является Муниципальное образование «Курахский район», представляемое Управлением образования и молодежной политики администрации МР «Курахский район», именуемое в дальнейшем Учредитель, расположенное по адресу: ул. А.Назаралиева, дом 1,с.Курах, Курахский район, Республика Дагестан (почтовый индекс 368180).

2.2.Отношения между Учредителем и Школой определяются Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.3.Школа в своей финансово-хозяйственной и образовательной деятельности подведомственна Учредителю.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.Организационно-правовая форма Школы - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

3.2.В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МР «Курахский район», приказами Учредителя, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы .

3.3.Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, открывает лицевые счета в органах казначейства, а также имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, владеет и пользуется имуществом на основании договора. Имеет право от своего лица быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

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

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

Школа– проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.Свидетельство о государственной аккредитации Школы – подтверждает его государственный статус (тип, вид, и категорию), определяемый в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им программ.

3.7.Школа - проходит государственную аккредитацию не реже, чем 1 раз в 12 лет на основании экспертизы соответствия содержания и качества подготовки I, II III ступеней обучения требованиям государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам.

3.8.Права Школы – 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 с момента их государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

3.9. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.10. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы – в сети «Интернет».

Сведения о Школе размещаются на официальном сайте Школы в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе определяется *Положением о сайте Школы*.

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

3.12. Школа– не имеет филиалов и представительств.

4.ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Основной целью деятельности Школы – является реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту.

4.2. Основными задачами Школы является:

- охрана жизни и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей, формирование предпосылок к учебной деятельности;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

А также создание условий для:

- разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения, в том числе путем удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирования общей культуры обучающихся на усвоение обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ;

- достижения обучающимися соответствующего современного образовательного уровня;

- адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- воспитания у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, гарантирующих охрану и укрепления здоровья обучающихся;

- создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

4.3.Для реализации основных задач Школа – имеет право:

- самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов утверждать и реализовывать образовательные программы;

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Школы –, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание;

- утверждать учебные планы и расписание занятий;

- разрабатывать и утверждать, по согласованию с Учредителем, годовой календарный учебный график;

- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, осуществлять текущий контроль успеваемости;

-формировать контингент воспитанников, обучающихся в пределах оговоренных лицензией квоты;

-вести учет граждан подлежащих обучению в Школе на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

-использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;

-создавать необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществлять контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы;

-определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе школы;

-обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

-реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать услуги, в том числе и платные, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы;

-привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

-обеспечивать создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

-арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;

-устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;

-осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Школы.

4.4. Школа несет ответственность за:

-невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

-реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

-качество образования своих выпускников;

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

-не соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

-нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;

-иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, включающими в себя учебный план, рабочие

программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рабочие программы дополнительного образования и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, качество подготовки обучающихся. Государственные органы управления образованием обеспечивают разработку базисных учебных планов и примерных программ курсов, дисциплин.

4.6. Школа – реализует следующие общеобразовательные программы;;

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) образования;
- дополнительные общеобразовательные программы по направлениям: физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, туристско-краеведческое, «Точка роста»

4.7. Основные общеобразовательные программы, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения.

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4.9. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой РИ,

принимаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно.

4.10.Педагогический коллектив несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

4.11.С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе – детском саду осваиваются в очной форме, в форме семейного образования, самообразования и экстерната. Допускается сочетание форм освоения основных общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.12.Основное общее образование является обязательным. Требование к обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в соответствии с законодательством в сфере образования Российской Федерации.

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

4.15.Срок действия результатов единого государственного экзамена определяется законодательством в сфере образования Российской Федерации.

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

4.17.Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.18.Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования.

4.19.Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных 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».

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

4.21.Обучающимся, не завершившим образования уровней основного общего образования или среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе – детском саду.

Обучающиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно государственную (итоговую) аттестацию в соответствии законодательством в сфере образования Российской Федерации.

4.22.Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для усвоения основных общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется при обучении больных детей на дому, на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии. В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы – определяется состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий, осуществляется контроль со стороны администрации за проведением занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Между Школой – детским садом и родителями (законными представителями) заключается договор.

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

4.24.Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно решением Педагогического совета Школы –. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа – обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.25.Обучающиеся на ступенях 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 продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

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

4.27. Школа – может открывать группы продленного дня (далее - ГПД) по запросам родителей (законных представителей). Ставка воспитателя ГПД может делиться между несколькими педагогами в зависимости от заявлений родителей (законных представителей). Деятельность ГПД регламентируется локальным актом.

4.28. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) Школа – вправе организовывать реализацию основных общеобразовательных программ и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий детям с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих образовательные учреждения.

4.29. Школа – в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами, определяющими статус образовательных программ.

4.30. По заявлениям родителей (законных представителей) и согласованию с Учредителем в целях реализации программ дополнительного образования Школа – может организовать летний труд и отдых обучающихся, в том числе за плату.

4.31. Школа – предоставляет бесплатные дополнительные образовательные услуги:

- оказание информационно-консультативных услуг по дисциплинам общеобразовательного цикла,

- оказание информационно-консультативных услуг по вопросам продолжения образования и другие услуги, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Язык, (языки) на котором ведётся обучение.

5.1.1. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

5.1.2. В Школе преподается в качестве иностранного языка английский язык.

5.1.3. Обучение и воспитание на других языках производится по согласованию с Учредителем.

5.2. Порядок приёма воспитанников, обучающихся.

5.2.1. Правила приема граждан в Школу определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется настоящим Уставом Школы.

Прием граждан в Школу осуществляется на условиях, обеспечивающих прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

5.2.11. Процесс комплектования на новый учебный год осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование по мере высвобождения мест в образовательных учреждениях в течение учебного года в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативами, лицензией.

5.2.13. При комплектовании групп из числа детей правом внеочередного или первоочередного приема в группы дошкольного образования, в течение всего учебного года, имеют дети льготной категории, при предъявлении соответствующего документа, удостоверяющего право на льготу.

5.2.14. Правом внеочередного приёма пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети судей Российской Федерации;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации;
- дети учителей.

5.2.15. Правом первоочередного приёма пользуются дети:

- находящиеся под опекой;
- один из родителей, которых является инвалидом;
- один из родителей, которых находится на военной службе;
- один из родителей, которых является сотрудником милиции;
- сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также детям сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства их семей;
- из многодетных семей;
- семей вынужденных переселенцев;
- один из родителей, которых является сотрудником данного на период его работы без выбытия ребенка из списка очередников;
- ветеранов боевых действий;
- из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.16. Направление на имя ребенка выдается директором Школы – один раз и хранится в личном деле ребенка.

5.2.17. Направление на право зачисления ребенка действительно в течение 10 дней с момента его получения. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительной причины в группу дошкольного образования, направление передается другому ребенку.

5.2.18. Для зачисления в группу дошкольного образования родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- направление, выданное директором Школы.
- заявление о приеме ребенка в группу дошкольного образования на имя директора Школы –;

- копию страхового медицинского полиса ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в группу дошкольного образования (при наличии).

5.2.19.Родителям (законным представителям) может быть отказано в предоставлении места в группе дошкольного образования:

- в случае отсутствия свободных мест в группе дошкольного образования;
- при отсутствии в группе дошкольного образования необходимых условий для обучения и воспитания определенных категорий детей, предусмотренных Уставом Школы;
- по медицинским показаниям.

5.2.22. За ребенком сохраняется место в группе в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), пребывания в условиях карантина, иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей сроком до 75 дней, в том числе в летний период.

5.2.23.В 1-й класс Школы принимаются все граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня вне зависимости от того, на какой территории они проживают, достигшие возраста шести лет шести месяцев на первое сентября текущего года, при отсутствии медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель сада вправе разрешить прием детей в для обучения в более раннем возрасте.

5.2.24.Для зачисления в Школу – родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Школу - на имя Директора Школы;
- копию свидетельства о рождении ребенка (заверенную Школой оригинала);
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

5.2.25.Прием обучающихся во 2 – 9-й, 11-й классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя Директора Школы;
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную в установленном порядке;
- копию свидетельства о рождении или паспорта (заверенные в установленном порядке Школой);
- медицинскую справку о состоянии здоровья;

5.2.26. В 10-й класс принимаются ученики, обучавшиеся в данной Школе, окончившие 9 классов. Ученики, обучающиеся в данной Школе, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях. Для поступления учащихся в 10-й класс необходимы следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) на имя Директора Школы ;
- аттестат об основном общем образовании;

- паспортные данные учащегося, заверенные в установленном порядке Школой.

5.2.27. Для учащихся, пришедших из других Школ, дополнительно предоставляются:

- медицинская справка о состоянии здоровья учащегося.

В Школу принимаются обучающиеся:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу соответствующего уровня;

- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования.

5.2.28. Правовые и имущественные отношения Школы с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) наступают с момента подачи заявления и издания приказа о приеме в Школу.

5.3. Продолжительность обучения.

5.3.1. Образовательный процесс в Школе построен на принципах преемственности и непрерывности образования.

5.3.2. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществляет образовательный процесс в одной дошкольной группе.

- начального общего образования – нормативный срок освоения 4 года (1 – 4 классы);

- основного общего образования – нормативный срок освоения 5 лет (5 – 9 классы);

- среднего (полного) общего образования – нормативный срок освоения 2 года (10 – 11 классы).

Дошкольная ступень образования обеспечивает поМРщъ семье по уходу за детьми, воспитанию, охране и укреплению их физического и психического здоровья, гарМРничного развития их индивидуальных способностей, необходимую коррекцию нарушений в развитии и подготовку к обучению на следующих ступенях;

Первая ступень – обеспечивает 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 общее образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень – обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

Третья ступень – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся,

формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

5.3.6. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для обучения по выбору самих обучающихся, направленные на организацию интересов, способностей и возможностей личности.

5.4. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников.

5.4.1. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

5.4.2 Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

5.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанник, обучающийся может быть отчислен из Школы в связи:

- с переменной места жительства родителей (законных представителей),
- со сменой образовательного учреждения;
- с наличием медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в школе;
- с систематическим невыполнением условий договора между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

5.4.5.Школа – отслеживает место фактического устройства для дальнейшего обучения выбывшего обучающегося.

5.4.6.По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МР «Курахский район» и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу – до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МР «Курахский район» совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу – до получения общего образования, и Учредителем, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы среднего (полного) общего образования по иной форме обучения.

5.4.7.По решению Педагогического Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МР «Курахский район». Решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их

прав администрации МР «Курахский район» и органа опеки и попечительства.

Школа – незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей), Учредителя.

5.4.8.Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме – восемнадцать лет. По достижении данного возраста обучающийся по решению Педагогического Совета отчисляется из Школы или переводится для дальнейшего обучения на другую форму обучения (экстернат, самообразование).

5.4.9.Решение об исключении или отчислении обучающегося оформляется приказом Директора Школы.

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

5.5.1.Текущий контроль за успеваемостью обучающихся Школы – осуществляется учителями (преподавателями) по 5 бальной системе (минимальный балл «1», максимальный балл «5»). В 1 классе исключается система балльного оценивания.

5.5.2.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.

5.5.3.Порядок проведения и формы промежуточной аттестации регламентируются Положением о промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Курахская средняя общеобразовательная школа ». Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим Советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического Совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы –.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть во 2-х - 9-х классах, в 10-х – 11-х классах по двум полугодиям.

5.5.4.Обучающийся и (или) его родители (законные представители), не согласные с годовой отметкой по предмету, имеют право подать заявление Директору Школы с целью пересдачи указанного предмета комиссии. Комиссия создается приказом Директора, в состав которой входят независимые преподаватели-предметники. Оценка комиссии считается окончательной. Порядок деятельности комиссии регламентируется положением о ней.

5.6. Режим занятий обучающихся, воспитанников.

5.6.1.Учебный год в Школе начинается с 1 сентября, в одну смену. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

5.6.14.Продолжительность учебной недели в 1-м классе – 5 дней, во 2-11 классах – 6 дней.

Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели; на первой, второй и третьей ступенях общего образования (2-11 классы) – не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации.

5.6.15. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся 1-х

классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти учебного года.

5.6.16. Начало, окончание, продолжительность учебных занятий устанавливается Педагогическим Советом Школы с учетом физиологических и гигиенических требований в пределах лимита учебного времени, предусмотренного учебным планом.

5.6.17. Все проводимые массовые мероприятия обучающихся в Школе заканчиваются для учащихся 1-7 классов не позднее 16 часов, для учащихся 8-11 классов не позднее 18 часов.

Время проведения тематических мероприятий согласовывается с Директором Школы.

5.6.18. Занятия в ГПД начинаются после окончания последнего урока. Для обучающихся I ступени общего образования предоставляется возможность посещения занятий внеурочной деятельности (с письменного согласия родителей (законных представителей) на основе ресурсов Школы).

5.6.19. Домашние задания обязательны для выполнения. Они могут даваться дифференцированно, с учетом психофизических и педагогических требований и индивидуальных особенностей каждого обучающегося.

5.6.20. Домашнее задание в 1 классе не задается.

5.6.21. Ежедневное количество и последовательность учебных занятий, а также продолжительность перерывов между ними определяются стабильным расписанием занятий, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утвержденным Директором Школы, с учетом физиологических потребностей и гигиенических требований, необходимости организации активного отдыха и горячего питания обучающихся, а также возможностей Школы. Допускается работа по оперативному (временному) расписанию, составленному в связи с производственной необходимостью.

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

5.6.23. Наполняемость классов и групп продленного дня общеобразовательного учреждения устанавливается в количестве не более 20 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств, а также предписаний и рекомендаций Центра государственного санитарного эпидемиологического надзора, возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

5.6.24. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на II и III ступенях общего образования, физической культуре на 3 ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполнении классов не менее 21 учащихся. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, также классов I ступени общего образования при изучении иностранного языка.

5.6.25. Обучающиеся, воспитанники питаются в соответствии с утвержденным графиком. Кратность питания воспитанников в дошкольной группе – 4 раза.

Организация питания обучающихся, воспитанников обеспечивается Школой в специально отведенном помещении.

Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора. Школа обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания.

Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника Школы.

5.6.26. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским работником, который закреплен муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Курахская центральная районная больница» за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

Школой предоставляется помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского работника Школы оказываются бесплатно.

Работники Школы проходят периодическое бесплатное медицинское обследование.

5.7. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления.

5.7.1. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям платные дополнительные услуги в соответствии с полученной лицензией.

5.7.2. Платные образовательные услуги не МРгут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемых из средств бюджета.

5.7.3. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными нормативными актами Правительства Российской Федерации.

Отношения Школы и обучающихся, родителей (законных представителей), а также юридических лиц при этом строятся на договорной основе. Доход от указанной деятельности Школы – полностью поступает в доход бюджета МР «Курахский район».

5.7.4. Порядок предоставления платных услуг.

Директор Школы для оказания платных услуг:

- а) издает приказ об организации платных услуг;
- б) назначает ответственного по Школе за организацию платных услуг и определяет круг его обязанностей;
- в) определяет путем анкетирования учащихся и родителей потребность в платных образовательных услугах;
- г) заключает договоры на оказание платных услуг с потребителями;

д) оформляет отношения (трудовые или гражданско-трудового характера) с работниками, занятыми в организации и предоставлении платных услуг;

е) организует выполнение обязанностей учреждения по договору с потребителями;

ж) обеспечивает потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения об учреждении, режиме работы, перечне платных услуг с указанием цены, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей;

з) составляет перечень платных услуг с указанием их стоимости, утвержденный отделом ценовой политики администрации Курахского района, а также график предоставления платных услуг с указанием помещений и тех работников, которые их оказывают;

и) утверждает в установленном порядке положение об общественном органе (указать какой орган), курирующем вопросы привлечения и расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и положение о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

к) ежегодно представляет Учредителю отчеты о расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

л) организывает хранение первичных и учетных документов в установленном порядке;

м) разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции работников, которые их оказывают;

5.7.5. Оплата услуг производится безналичным расчетом (на лицевой счет Школы), предъявляя в Школу документ, подтверждающий оплату услуг. Сбор наличных средств в Школе запрещается.

5.7.6. Школа имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

5.8. Порядок регламентации и оформления отношений Школы – и обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.8.1. При приеме гражданина в Школу последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.8.2. Отношения Школы и обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) оформляются договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) о предоставлении дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальным общеобразовательным учреждением.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Использование имущества, закрепленного за Школой

6.1.1. Администрация МР «Курахский район» наделяет Школу имуществом, которое передается ей в оперативное управление. Имущество Школы является муниципальной собственностью. С момента передачи этого имущества Школе переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ней. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в случаях, установленных федеральным законом Российской Федерации.

6.1.2. Школа имеет следующее имущество:

- недвижимое имущество;
- иное имущество, которое закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

В целях обеспечения образовательной деятельности, Школа имеет земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.1.3. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется администрацией МР «Курахский район» и передается в соответствии с постановлением МР «Курахский район» по акту приема-передачи.

6.1.4. Школа – вправе привлекать в доход бюджета МР «Курахский район», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Школы, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.

6.1.5. Школа обязана обеспечить содержание закреплённых за ним и (или) принадлежащих ей зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Республики Дагестан

6.1.6. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества, осуществляет за счет своих средств необходимые мероприятия по поддержанию имущества в должном порядке.

6.1.7. Школа самостоятельно от имени муниципального образования Октябрьский район заключает договоры, муниципальные контракты со сторонними организациями на обслуживание Школы и несет по ним обязательства.

6.1.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Школы обязана:

- эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- эксплуатировать имущество в соответствии с требованиями противопожарной безопасности;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления, оформляется постановлением администрации Курахского района.

6.1.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора имущества.

6.1.10. Школа обязана представлять Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации Курахского района сведения об имуществе, находящемся на балансе Школы ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующим за отчетным кварталом.

6.1.11. Текущий ремонт и капитальный ремонт Школа осуществляет самостоятельно, согласно утвержденных Учредителем расходов по бюджетной смете.

6.2. Финансирование и материально – техническое обеспечение деятельности Школы.

6.2.1. Деятельность Школы финансируется в соответствии федеральным законом Российской Федерации.

6.2.2. Финансирование Школы осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов на территории Республики Дагестан. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения в расчете на одного воспитанника. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения норматива и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.2.3. Школа – самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, доведенными Учредителем до Школы бюджетной сметой на финансовый год.

Школа самостоятельно устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе действующей системы оплаты труда в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии.

Школа – по согласованию с Учредителем определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, структуру управления деятельностью школы –, штатное расписание в соответствии с нормативно – правовыми актами.

6.2.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы – являются:

- имущество, переданное Школе администрацией МР «Курахский район»;
- имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.2.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы – указанных средств ответственность по ее обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

6.2.8. Школа по согласованию с Учредителем осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, утвержденной сметой расходов на очередной финансовый год.

6.2.9. Школа в установленном порядке представляет финансовую отчетность Учредителю.

6.2.10. В случае выявления финансовых нарушений в деятельности Школы, Учредитель принимает необходимые меры: взыскивает суммы, незаконно полученные Школой, или потраченные ей не по целевому назначению и ходатайствует перед главой администрации МР «Курахский район» о наложении дисциплинарного, материального взыскания на Директора Школы и главного бухгалтера.

6.2.11. Школа обязана предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.3.1. Школа, являясь казенным учреждением, вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Школа – , являясь казенным учреждением, ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета МР «Курахский район».

6.3.2. Иные источники дохода:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- другие источники, не запрещенные законом.

6.3.4. Школа – , являясь казенным учреждением, 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. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы);

6.3.5. В своей предпринимательской деятельности Школа приравнивается к предприятию и попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности.

6.3.6. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы , если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

6.4. Запрет на совершение сделок.

6.4.1. Школа не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

6.4.2. Право оперативного управления имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, либо переданных ему Учредителем прекращается в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.5. Порядок распоряжения имуществом

6.5.1. Имущество, приобретенное Школой является муниципальным и Школа – не вправе без согласия администрации МР «Курахский район» им распоряжаться. Имущество не подлежит изъятию и отчуждению в любой форме, за исключением реорганизации и ликвидации.

6.5.2. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.6. Открытие счетов в органах казначейства

Школа – открывает лицевой счет в органах казначейства, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Компетенция Учредителя:

- устанавливать порядок приема детей в муниципальные образовательные учреждения на ступени дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечивающий прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня;

- осуществлять контроль:
 - за образовательной, хозяйственной, финансовой и предпринимательской деятельностью Школы – в пределах своих полномочий и компетенции в системе образования;
 - за организацией питания обучающихся и воспитанников в Школе – детском саду;
 - за правильным использованием бюджетных средств Школой – детским садом в рамках норматива на одного обучающегося, воспитанника;
 - за выполнением законодательства в части охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы –;
 - за организацией и постановкой бюджетного учета;
- обеспечивать Школу – документами строгой отчетности, федеральными планами и программами по обучению и воспитанию детей;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающую к ним территорию;
- принимать от Школы годовые статистические отчеты, комплектование по классам и контингенту обучающихся, сведения о трудоустройстве и продолжении обучения выпускников школы, иную текущую информацию;
- формировать сводный бюджет образовательных учреждений на основе предоставленных ими бюджетных смет;
- приостанавливать или отменять действие решений администрации образовательного учреждения в случаях, когда эти решения противоречат действующему законодательству и муниципальным правовым актам МР «Курахский район», приказам Учредителя;
- обеспечивать социальные гарантии и защиту прав обучающихся и родителей, педагогических работников в соответствии с действующим законодательством;
- согласовывать учебные планы;
- утверждать Устав Школы, а также изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- обеспечивать проведение мероприятий по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации в пределах своей компетенции;
- осуществлять поддержку и контроль за инновационными, экспериментальными процессами в Школе, в рамках документов, определяющих образовательную политику.

7.2. Структура, порядок формирования органов управления Школы –, их компетенция, порядок организации их деятельности.

7.2.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2.2. К органам управления Школы относятся Общее собрание работников, Управляющий совет Школы, Совет Школы а, Педагогический совет Школы, Общешкольный родительский комитет, Ученическая конференция.

7.2.3. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия работников Школы осуществляются Общим собранием работников.

7.2.4. Общее собрание работников рассматривает и принимает Устав Школы для внесения его на утверждение Учредителя. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, согласовываются с Учредителем. Собирается общее собрание не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 работников Школы – . Решение на общем собрании принимается большинством голосов.

Устав Школы –, а также изменения и дополнения к нему, разрабатываются, согласовываются и утверждаются в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения Устава муниципального образовательного учреждения МР «Курахский район». Ответственность за его выполнение несет Директор Школы –.

7.2.5. Права Общего собрания работников Школы –:

- обсуждает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимает Устав Школы –, изменения и дополнения в Устав Школы –, и представляет их на утверждение.

7.2.6. Общее руководство Школы – осуществляет выборный орган - Совет Школы . Совет Школы – представляет интересы всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей и родителей.

Совет Школы – избирается из числа работников педагогического коллектива, родителей и учащихся в количестве 11 человек (6 человек от педагогического коллектива; 3 – от родителей, 2- от учащихся 10 - 11-х классов). Кандидаты в члены Совета Школы от педагогического коллектива выбираются на общем собрании работников Школы – (не менее 6 человек), кандидаты от родителей - на классных родительских собраниях (не менее 3 человек), кандидаты от учащихся 10 –11-х классов выбираются на классных собраниях (не менее 2 человек).

Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, которая избирает Совет Школы из 11 человек и председателя. Конференция созывается по решению Совета Школы один раз в два года, заслушивает отчет Совета Школы и его председателя.

Заседания Совета Школы – созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решение Совета принимается открытым голосованием, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета Школы.

7.2.7. Совет Школы организует выполнение решений общего собрания:

- наряду с родителями (законными представителями) обеспечивает социальную защиту обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;
- принимает концепцию развития Школы;
- издает локальные акты в пределах своей компетенции.

7.2.8. Общешкольный Родительский комитет состоит из избранных родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса.

В его компетенцию входит:

- вынесение Директору и Педагогическому совету предложений по улучшению учебного и воспитательного процессов;
- оказание помощи в учебном и воспитательном процессе в пределах своей компетенции;
- оказание материальной помощи Школе – детскому саду;
- другие полномочия, не затрагивающие компетенцию других органов управления Школой – детским садом, в соответствии с настоящим Уставом и законодательством.

7.2.9. Решения собраний общешкольного Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в Школе – детском саду.

7.2.10 Управляющий Совет.

Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития Школы –;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении компонента Школы – в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе – детском саду, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых Школе – детскому саду бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Школы –;
- взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности Директора Школы –, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе – детском саду;
- содействие реализации миссии Школы –, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

Совет создается в составе не менее 11 и не более 21 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены совета избираются сроком на 2 года.

В состав Совета по должности входит Директор Школы –.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- принимает Устав Школы –, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили

обучения (по представлению Директора Школы – после одобрения педагогическим советом Школы);

- утверждает программу развития Школы –;
- принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся Школы –;
- утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график Школы –;
- утверждает локальные нормативные (правовые) акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы – (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы –, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы –, определяет направления и порядок их расходования;
- утверждает по представлению Директора Школы – бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой – детским садом от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает сдачу в аренду Школой – детским садом закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды;
- утверждает отчет Директора Школы – по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе – детском саду;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Директором Школы – о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях Директора Школы –, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы – по итогам учебного и финансового года.

7.2.11. Ученическая конференция создается по инициативе обучающихся. Структура, полномочия, деятельность строится на основе мнения большинства обучающихся 7 класса и старше по согласованию с Директором Школы –.

7.2.12. Деятельность и компетенция Ученической конференции не может затрагивать компетенцию других органов управления Школой – детским садом, противоречить законодательству и настоящему Уставу.

7.2.13. Решения Ученической конференции являются обязательными для всех обучающихся Школы –.

7.2.14. Педагогический совет Школы – создается в целях решения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе – детском саду.

7.2.15. Членами Педагогического Совета являются учителя и воспитатели Школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является Директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

7.2.16. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Ход Педагогического Совета и решения оформляются протоколами.

7.2.17. К компетенции Педагогического Совета относятся:

- утверждение учебных планов и программ;
- утверждение индивидуальных учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы –, развитие их творческих инициатив, распространение передового опыта.

Педагогический Совет определяет:

- выработку общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы –;
- подходы к управлению Школой – детским садом;
- перспективные направления функционирования и развития Школы –;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- порядок промежуточной аттестации учащихся, вопросы успеваемости и поведения учащихся;
- перевод учащихся в следующий класс, освоивших в полном объеме образовательные программы, исключение из Школы –;
- перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на домашнее обучение (по усмотрению родителей) учащихся;
- порядок повторного обучения учащихся, имеющих академическую задолженность по двум предметам по результатам учебного года.

7.2.18. Непосредственное руководство Школой – детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый на должность распоряжением администрации Курахского района.

Основные функции Директора Школы –:

- представлять Школу – в государственных органах, учреждениях, организациях;
- заключать договоры, муниципальные контракты, распоряжаться имуществом и материальными ценностями в пределах, определенных настоящим Уставом;
- открывать счета, выдавать доверенности;
- по согласованию с Учредителем утверждать структуру, штатное расписание, смету расходов Школы –;
- рассматривать и утверждать финансовые отчеты;
- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;

- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Школы –;
- распределять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом и штатным расписанием;
- устанавливать ставки заработной платы на основе действующей системы оплаты труда и решения аттестационной комиссии;
- определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- накладывать дисциплинарные взыскания на работников Школы –;
- осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначать председателей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- обеспечивать работникам Школы – безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.19. Директор Школы – обеспечивает своевременное прохождение аттестации педагогических работников согласно действующему Положению об аттестации.

7.2.20. Директор Школы – несет ответственность в порядке, предусмотренном федеральным законом Российской Федерации за:

- нарушение трудового договора (контракта);
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы – во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы –;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2.21. Директор Школы – является председателем Педагогического совета Школы –.

7.3. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

7.3.1. Школа – самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

Порядок комплектования Школы – работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы – работодателем является Директор Школы –.

7.3.2. На педагогическую работу в Школу – принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

При поступлении на работу педагогические работники обязаны предоставить Директору Школы –:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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;
- документы об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.3.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом.

7.3.4. Оплата труда работников Школы – устанавливается на основе действующей системы оплаты труда, утверждаемой в порядке, установленной законодательством Российской Федерации и на основании решения аттестационной комиссии.

7.3.5. Порядок установления стимулирующей выплаты закрепляется в локальном акте Школы – по согласованию с общим собранием работников.

Педагогические работники принимаются в Школу – на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.6. При приеме на работу Директор Школы – знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Школы –;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Приказом о пожарной безопасности;
- Другими документами, характерными для Школы .

7.3.7. Комплектование работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием Школы , утвержденным Директором Школы – и согласованным с Учредителем. Персонал Школы – подбирается Директором и принимается на работу его приказом.

7.3.8. Объем учебной нагрузки работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку, устанавливается только с письменного согласия работников.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение 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.

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

Работники Школы – должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящий Устав.

7.3.9.Трудовые отношения работника и Школы – регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.3.10.Работники Школы – имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.11. За нарушение Устава Школы –, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы – предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания Директором Школы – на виновное лицо.

7.3.12.Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть рассмотрено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы –, за исключением случаев предусмотренных законом.

7.4. Порядок изменения Устава Школы –.

7.4.1. Устав Школы – в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации разрабатывается Школой – детским садом самостоятельно и утверждается ее Учредителем.

7.4.2.Дополнения и изменения Устава Школы – рассматриваются и принимаются общим собранием работников и утверждаются Учредителем.

7.4.3.Дополнения и изменения Устава Школы – вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. Реорганизация и ликвидация Школы –.

7.5.1. Школа – может быть реорганизована в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Школы – ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.5.3. Ликвидация Школы – может осуществляться:

- Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

7.5.4. При ликвидации Школы – денежные средства и имущество, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5.5. При ликвидации или реорганизации Школы –, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные

учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.5.6. При ликвидации Школы – в архив сдаются приказы по личному составу, лицевые счета по начислению заработной платы.

7.5.7. Ликвидация Школы – допускается только с согласия схода жителей села, жителями которых являются обучающиеся в данной Школе – детском саду дети.

7.5.8. Документация в установленном порядке передается в архив.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников.

Права и обязанности воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

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

8.2. Обучающиеся, воспитанники в Школе имеют право на:

- на дошкольное образование в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;
- выражение своего мнения при выборе родителями (законными представителями) формы образования и вида образовательного учреждения;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- продолжение образования в Школе – детском саду на любом этапе обучения при положительной аттестации в случае получения образования в семье;

- участие в управлении Школой – детским садом через орган ученического самоуправления;

- бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами Школы –;

- развитие своих творческих способностей и интересов, получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков в обучении и развитии;

- отдых, в том числе организованный, в выходные и каникулярные дни, освобождение от занятий в установленном порядке;

- переход в другую Школу, ;

- создание самостоятельных объединений по интересам, способствующих формированию политической и нравственной культуры, развитию потребностей в научно-техническом и художественном творчестве;

- сдачу экзаменов за различные годы экстерном в случае успешного и ускоренного освоения программного материала;

- на переаттестацию в случае мотивированного несогласия с итоговой оценкой (переаттестацию проводит комиссия, утвержденная приказом по Школе – детскому саду);

- защиту от применения физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- участие в олимпиадах.

8.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы –, Правила поведения для обучающихся;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Школы –;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- приходить на занятия и воспитательные мероприятия без опозданий, начинать занятие с заранее подготовленного рабочего места;

- со 2 по 11 класс иметь и систематически вести дневник, предъявлять его по требованию педагогического работника при ответе;

- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, столовой, рекреациях, иметь спортивную форму на занятиях по физкультуре;

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности;

- быть вежливым и культурным, приветствовать взрослых, быть дисциплинированным в Школе и общественных местах;

- стремиться к наивысшему проявлению творческих способностей;

- точно выполнять правила внутреннего распорядка, санитарии и гигиены;

- бережно относиться к результатам труда других людей, к своему и окружающему имуществу, экономно использовать электроэнергию и воду;

- уважать личное достоинство педагогических работников, не допускать поступков или высказываний, оскорбляющих личность педагогического работника;

- уважать права и считаться с интересами других обучающихся, педагогических работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

- выполнять требования работников Школы – в части, отнесенной Уставом и должностными обязанностями к их компетенции, предусмотренной расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий, внутренним распорядком Школы ;
- приходить в Школу – в одежде делового стиля, опрятными, аккуратно причесанными, без ярких украшений;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и техники безопасности;
- не использовать мобильные телефоны во время занятий (телефоны должны находиться в отключенном состоянии).

8.4. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников имеют право:

- выбирать Школу, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- присутствовать на Педагогических Советах;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся;
- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;
- знакомиться с Уставом, изменениями, вносимыми в Устав и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- обжаловать решение об отчислении ребенка из группы дошкольного образования с Учредителем в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- оказывать Школе – детскому саду помощь в решении уставных задач;
- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за содержание детей в группе кратковременного пребывания детей дошкольного возраста.

8.5. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- выполнять настоящий Устав Школы – в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года, если таковая имеется;
- посещать проводимые Школой родительские собрания;
- своевременно производить оплату за содержание ребенка в учреждении дошкольного образования;
- обеспечивать и защищать законные права и интересы своих детей;
- не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию;
- обеспечить детям до 15 летнего возраста получение основного общего образования в школе;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагогов;

- обеспечить в пределах своих финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Школой договоре в соответствии с настоящим Уставом.

8.6. Педагогические работники Школы – имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- участвовать в управлении Школы через Педагогический совет Школы
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов в неделю), на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы ;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
- создавать по своему выбору общественные организации и вступать в них на единственных условиях подчинения Уставу Школы ;
- на участие в забастовках;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на заключение трудового договора, в котором оговариваются вопросы учебной нагрузки, оплаты труда и другие условия;
- на ежемесячную денежную компенсацию для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- выступать на Педагогическом совете, совещаниях, собраниях с изложением своих взглядов на рассматриваемый вопрос, вносить предложения;
- на получение информации о расходовании финансовых средств Школы ;
- заниматься в свободное от работы время индивидуальной педагогической (и иной) деятельностью;
- на участие в работе педагогических организаций и методических объединений;

8.7. Педагогические работники Школы – обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Школы – и Правила внутреннего распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Школы ;
- уважать личность обучающегося, воспитанника, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся, воспитанникам.
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.

9. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ –

9.1 Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами Директора Школы по основной деятельности;
- протоколами;
- положениями;
- договорами;
- правилами;
- инструкциями;
- номенклатурой дел;
- должностными инструкциями работников Школы .

9.2. Деятельность Школы может регламентироваться иными локальными актами, не противоречащими Уставу и законодательству Российской Федерации.

Устав принят на заседании
Управляющего совета Школы –
Протокол от 15 января 2016 года №1

ВВЕДЕНИЕ

1980

В ШКОЛЫ - ДЕТСКОГО САДА