

**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава  
МР «Кайтагский район»  
Темирбулатов А.М



«17» мая 2017г

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник ОСП и МУ  
Администрации МР  
«Кайтагский район»  
Ибрагимова М.А.



«17» мая 2017г

**ПРИНЯТ:**

Трудовым коллективом  
МКОУ «Кулиджинская ООШ»

Протокол № 14

От «16» мая 2017г



# Устав

МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КУЛИДЖИНСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Республика Дагестан  
Кайтагский район

с. Кулиджа

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Кулиджинская общеобразовательная школа" (в дальнейшем именуемое Школа) является гражданским некоммерческим основным общеобразовательным учреждением.

Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Кулиджинская основная общеобразовательная школа".

Сокращенное наименование Школы: МКОУ "Кулиджинская ООШ".

1.2. Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим): Россия, 368593, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Кулиджа.

1.3. Школа создана решением администрации Муниципального Района "Кайтагский район" Республики Дагестан от "24" октября 2011 г. № 370 учредителем Школы является администрация Муниципального Района "Кайтагский район" (далее по тексту Учредитель).

Функции Учредителя выполняет Администрация МР "Кайтагский район" далее Учредитель. Право собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация МР "Кайтагский район". Школа находится в ведомственном подчинении органа Отдела Социальной Политики и Муниципальных Услуг (ОСПиМУ) Администрации МР "Кайтагский район".

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным с ними в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Организационно-правовая форма Школы: казенное учреждение.

1.5. Школа является юридическим лицом, некоммерческой организацией, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельную смету, лицевой счет в органах казначейства, бланки и штампы со своим наименованием, круглую печать установленного образца.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Кайтагского района на основании сметы.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законами Республики Дагестан «Об образовании», указами Президента Российской Федерации" постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительств Республики Дагестан, нормативными актами Министерства образования и науки Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями главы администрации МР "Кайтагский район" касающимися деятельности образовательных учреждений, правилами и нормами охраны труда; техникой безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и внутренними локальными актами.

1.8. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Школа не несет ответственности по обязательствам учредителя и созданных им юридических лиц. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель, в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица Школа приобретает с момента её регистрации.

1.12. Права Школы на выдачу выпускникам документа государственного образца соответствующем уровне образования, на включение в схему централизованного государственного финансирования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации соответствующим свидетельством.

1.13. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в установленном законом Российской Федерации "Об образовании"

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается специально закрепленным учреждением здравоохранения персоналом, для работы которого Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями.

1.15. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой на средства родителей (законных представителей) или за счет средств бюджета учредителя. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

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

1.17. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, Принимать участие в работе конгрессов и конференций и т.д. Она имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, уставом.

2.2. Предметом деятельности школы является:

- реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования;
- реализация программ дополнительного образования (культурологической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной и др.);
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- организация концертов, выставок, выставок-продаж;
- осуществление приносящей доход деятельности;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

2.3. Основными целями общеобразовательного учреждения является:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся;

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание на второй ступени в Школе ведется на русском языке, в 1-4 классах на родном (даргинском) языке, русский язык – как предмет. Школа имеет право осуществлять обучение на иностранном языке; в качестве иностранных могут преподаваться английский или иные языки при наличии преподавателей и соответственного финансирования учредителем либо родителями (законными представителями) свыше часов базисного учебного

3.2. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс учреждения;
- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;

3.3. При приеме детей в первый класс учреждения запрещается проведение конкурсной формой - экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психологопедагогической и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3.4. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев 1 декабря текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей), Учредитель вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Школы в более раннем возрасте, но не ранее исполнения шести лет до 1 сентября текущего года.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
- свидетельство о рождении ребенка, (копия, заверенная директором школы);
- медицинскую карту ребенка.

3.5. Прием обучающихся, во 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Школы;
- справка с годовыми оценками, заверенная печатью образовательного учреждения, где проходило обучение;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе из другого образовательного учреждения в течение учебного года);
- медицинская карта обучающегося.

3.6. Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципалитета детям, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

3.7. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.8. При приеме ребенка в Школу его родители (законные представители), а при возможности и сам ребенок, должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ознакомление родителей с настоящим Уставом и лицензией на право ведения школы образовательной деятельности подтверждается письменно.

3.9. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из данного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

3.10. Перевод обучающихся из Школы в другие образовательные учреждения осуществляется Учредителем с согласия родителей (законных представителей).

3.11. Отчисление обучающихся производится:

- по заявлению родителей (законных представителей) в исключительных случаях;
- по достижении 15-летнего возраста - для получения образования в образовательных учреждениях других ведомств или для устройства на работу.

3.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

3.13. Обучающимся могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания замечание, выговор, исключены из Школы в возрасте 15 (пятнадцати) лет за совершенные неоднократные, грубые нарушения настоящего Устава. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства соответствующим органом Школы.

Решение об исключении из Школы обучающегося не получившего общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

Об исключении обучающегося из Школы директор обязан незамедлительно проинформировать учредителя и родителей (законных представителей).

Ходатайство образовательного учреждения об отчислении обучающегося, достигшего 15 (пятнадцати) лет, рассматривается на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Кайтагского района в присутствии:

- компетентного представителя образовательного учреждения;
- родителей (законных представителей) обучающегося.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении. Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

3.14. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

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

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения;
- причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы.

3.15. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней образования:

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

2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет);

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.

3.16. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.17. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.19. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

3.20. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели в 1 классе и шестидневной рабочей недели в 2-9 классах с одним выходным днем в одну или две смены:

- продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, во вторых и четвертых классах 35-45 минут, в последующих классах 45 минут;
- обучение детей в 1 классе проводится:

- только в первую смену,
- без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся,
- с динамической паузой не менее 40 минут в середине учебного дня,
- с дополнительными недельными каникулами в середине третьей четверти,
- с применением «ступенчатого» метода постепенного наращивания нагрузки в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый, со второй четверти 4 урока по 35 минут каждый;
- перерыв между уроками составляет не менее 10 минут;
- расписание занятий должно предусматривать перерыв продолжительностью 20 минут для питания обучающихся;
- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:
  - в первом классе 21 часов в неделю,
  - во втором - четвертом классах 26 часов в неделю,
  - в основной школе 35 часов в неделю,
- обучение больных детей на дому по индивидуальным учебным планам осуществляется по медицинскому заключению и на основании заявления родителей обучающегося (законных представителей) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут;
- часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий не должны превышать максимального объема допустимой образовательной нагрузки.

3.21. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), а в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения с учетом мнения Педагогического совета учреждения и по согласованию с управлением образования Кайтагского района.

3.22. Занятия в школе начинаются не ранее 8 часов утра, но и не позднее 9 часов утра. Продолжительность перемен между уроками для всех обучающихся, воспитанников составляет не менее 10 минут, после 2-го 20 минут. Во время больших перемен обучающиеся получают второй завтрак.

3.23. Школа самостоятельна в выборе систем оценок, формы, порядка периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.24. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.25. В Школе устанавливается следующая предельная наполняемость классов: для обучающихся не более 25 человек.

3.26. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек. Деление классов на две группы также разрешается при проведении занятий по русскому языку (1-9 классы) при наполняемости класса 20 и более человек.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3.27. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с учредителем в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии лицензии).

При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.28. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий. Родители (лица, их заменяющие) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.29. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по 5-ти бальной 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 случае официального принятия иной системы оценок, контроль успеваемости обучающихся будет проводиться, в соответствии с официально утвержденной системой оценок.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 2 классе со 2 полугодия по четвертям, за четверти во 2-9 классах.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В 1-м классе бальное оценивание обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Школы.

3.30. Ежегодная промежуточная аттестация учащихся в форме контрольных работ проводится конце учебного года, начиная со 2 по 8 классы. При организации промежуточной аттестации Школа руководствуется Положением о промежуточной аттестации учащихся, утвержденным приказом директора.

3.31. Обучающиеся, в полном объеме освоившие образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (1-2 ступень) и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.32. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.34. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке Почвальной Грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.35. Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Школа вправе оставлять на повторный год по согласованию с родителями (законными представителями)

3.36. Школа вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.37. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

## 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Учредитель закрепляет за Школой имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

Имущество Школы отражается на самостоятельном балансе с момента его передачи. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

Школа владеет и пользуется закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с установленными целями деятельности и назначением имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению, а также его сохранность;
- не допускать ухудшения состояния имущества, кроме ухудшения связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой сметы.

Школа не вправе отчуждать, или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом без согласия собственника.

Учредитель в отношении имущества, закреплённого за Школой, вправе изъять лишь неиспользуемое, неэффективно используемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.2. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются бюджетные и внебюджетные):

- средства учредителя;
- имущество, переданное Школе учредителем или уполномоченным им органом;
- средства, родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также иных видов разрешенной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

4.4. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

Школа в порядке, определенном трудовым законодательством о труде, единой тарифной системой оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

Зарплата работникам школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Зарплата включает в себя надбавки 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 нормативным актом школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены стимулирующие выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат



стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом школы, принятым по согласованию с управляющим советом школы и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются Учредителем по согласованию с муниципальным советом и с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Школа вправе вести необразовательную доходную деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ней как общеобразовательным учреждением, и предусмотренную настоящим уставом.

4.6. Школа вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры только с предварительного согласия Учредителя.

Школа при осуществлении своей деятельности обязана применять положения Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

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

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

Школа обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.8. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Школа обязана обеспечить содержание закрепленных за ней и (или) принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения.

Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах закрепленных за ней Учредителем и собственных средств. Расходы на текущий и капитальный ремонт Школы несет Учредитель.

4.10. Закрепленные за Школой объекты недвижимого имущества приватизации не подлежат.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Дагестан «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К исключительной компетенции учредителя относятся:

- утверждение и изменение устава Школы изменений и дополнений к нему;
- определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годовой сметы доходов и расходов Школы;

- назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение трудового договора с директором школы;
- принятие решения о реорганизации или прекращении деятельности Школы, назначении ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса.

5.3. Управление Школой строится на основе единоначалия и самоуправления. Структурами самоуправления являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет Школы.

Указанные выше органы управления действуют на основании принятых Школой положений.

5.4. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. По решению Педагогического совета Школы и родительского комитета отдельные должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполненными им функциональными обязанностями и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполненные работником Школы другие работы и обязанности оплачиваются по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школа в порядке, определенном трудовым законодательством, региональной и муниципальной тарификационными системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки, доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, установленных действующим законодательством.

5.5. Руководителем Школы является директор, который назначается и освобождается от должности соответствующим органом Администрации Клязгинского района Республики Дagestаn в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее образование и прошедших соответствующую аттестацию. С ним заключаются трудовые договоры.

Договор с директором Школы может быть расторгнут или прекращен по истечении срока его действия по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации о труде или договором.

5.6. Директор Школы в силу своей компетенции:

- осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республикой Dagestаn;
- имеет право без доверенности действовать от имени Школы в учреждениях, предприятиях и организациях, в сферах их деятельности на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и законодательством, заключает трудовые договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, ее интересам;
- назначает и освобождает от должности заместителей директора Школы;
- по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатную структуру Школы;
- распределяет должностные обязанности работников Школы;
- организует образовательный процесс в Школе;
- осуществляет контроль за расходами Школы в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- предоставляет ежегодный отчет учредителю о деятельности Школы и отчет об использовании имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и противопожарного режима, охраны труда, учет и хранение документов;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава;

несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- за состояние здания и сооружений учреждения, его территории и коммуникации;

обязан:

- своевременно информировать Учредителя и принимать оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, которые могут послужить причиной вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников.

## 6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

6.1. Участниками образовательного процесса являются: педагогические работники Школы, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители).

6.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и другими локальными нормативными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

6.3. Образовательный процесс в Школе осуществляется специалистами в области педагогики, а также учителями, прошедшими соответствующую подготовку по профилю деятельности Школы, имеющими высшее и среднее профессиональное образование.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Школе осуществляет педагог-психолог.

6.4. Педагогические работники принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу работник представляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием места жительства);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- санитарную книжку (в случае необходимости).

6.5. При приеме на работу в Школу работник должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- другими локальными нормативными актами Школы. Кроме того, работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией.

6.6. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно исполнять возложенные на них обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность и безопасность образовательного процесса.

6.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- участвовать в заседаниях педагогического совета Школы;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждать и принимать решения на собрании трудового коллектива по вопросам улучшения бытовых условий педагогических работников;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, длительный отпуск (сроком до 1 года) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Школой;
- на участие в экспериментальной деятельности, осуществляемой Школой;
- заниматься исследовательской деятельностью, готовить публикации по результатам исследовательской работы;
- участвовать в конференциях по проблемам педагогики, психологии, специального образования;
- обжаловать приказы и распоряжения директора Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.8. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

6.9. Медицинское обеспечение в Школе осуществляют медицинские работники, которые совместно с администрацией Школы отвечают за охрану здоровья обучающихся и укрепление их психофизического здоровья, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий и контролируют соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, организацию физического воспитания и закаливания, питания, в том числе и диетического.

6.10. Медицинские работники оказывают помощь педагогическим работникам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся с учетом здоровья и особенностей их развития, дают рекомендации по медико-педагогической коррекции, подбору профиля трудового обучения, профессиональной ориентации, трудоустройству обучающихся, а также родителям (законным представителям) о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних условиях в целях профилактики заболеваний.

6.11. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальным учебным планам и обучение на дому;
- бесплатное пользование библиотечным фондом Школы в соответствии с Положением библиотеке;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае реорганизации и (или) ликвидации Школы или по желанию родителей;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.12. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять настоящий Устав, Правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

6.19. Родители несут ответственность за невыполнение своих обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах жизнедеятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

7.2. Школа имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, по согласованию с учредителем;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и Кайтагского района;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах бюджетного финансирования;
- самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации;
- планировать бюджетное и внебюджетное финансирование;
- устанавливать заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- в пределах имеющихся внебюджетных средств на оплату труда самостоятельно определять форму и систему оплаты труда: размеры доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников Школы;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- устанавливать структуру управления деятельностью Школы;
- по согласованию с учредителем утверждать штатное расписание;
- разрабатывать и принимать Устав коллективом Школы для внесения его на утверждение учредителю;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;
- осуществлять организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем годовые календарные учебные графики.

7.3. Вмешательство государственных, муниципальных органов власти в учебную, и иную, хозяйственную и другие виды деятельности Школы не допускается, кроме случаев прямого нарушения Школой действующего законодательства Российской Федерации и положений настоящего Устава.

7.4. Школа обязана:

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и Кайтагского района;
- нести ответственность за использование бюджетных средств не по целевому назначению

и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет Кайтагского района в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

- обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.
- осуществлять оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- согласовывать с Учредителем, вопросы использования и распоряжения имуществом, включая его списание, реализацию и передачу в собственность или пользование;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Школы;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности и доходов от использования муниципального имущества;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кайтагского района;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и зачетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- постановления;
- приказы;
- решения;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- договоры.

8.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

## 9. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

9.1. Школа ведет бухгалтерский учёт статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский централизованной бухгалтерией по договору со Школой.

9.2 Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

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

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

10.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.3. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается Администрацией Кайтагского района.

10.4. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) её устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.5. Ликвидация Школы может осуществляться:

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

10.6. При процедуре реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

10.7. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю и используется в целях развития образования Кайтагского района.

При ликвидации Школы её документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.8. Ликвидация общеобразовательного учреждения допускается только с учетом мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным образовательным учреждением.

ы по всем  
у составу

авители)  
тавом.  
бранием  
дке.  
в форме  
еляются  
видации

цию по  
и если  
елении,  
итации

либо  
авным

к, как  
ревод  
елями

ся во  
льств,

е, по  
я на

ения



В настоящем уставе пронумеровано, прешнуровано

и скреплено печатью девять листов

Директор школы Магомедов М.М.

