

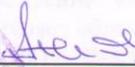
УТВЕРЖДЕН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Постановлением главы администрации
Муниципального района «Левашинский район»
республики Дагестан № 147 от 18.12.2018 г.

Межрайонной инспекцией ФНС России № 9 по
Республике Дагестан

Глава администрации МР «Левашинский район»

Начальник МИ ФНС № 9  Алиев Д.А.

 Ш.М.Дабишев

« » 20__ г.

УСТАВ

Муниципального казенного Образовательного учреждения «Аялакабская Средняя Общеобразовательная школа» им.Багандова Б.М.

Место нахождения: 368313 Россия Республика Дагестан Левашинский район
село Аялакаб

Полное наименование: Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Аялакабская средняя общеобразовательная школа» им.Багадова Б.М.

Сокращенное наименование: МКОУ «Аялакабская средняя общеобразовательная школа»
им.Багандова Б.М.

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Аялакабская средняя общеобразовательная школа» им. Багандова Б.М. осуществляет образовательную деятельность по уровню дошкольного образования с.Аялакаб от 20.12.2018 года № «О создании дошкольных групп при муниципальном казенном общеобразовательном учреждении».

Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с законодательством.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Аялакабская средняя общеобразовательная школа» им. Багандова Б.М» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:

МКОУ «Аялакабская СОШ» им. Багандова Б.М.

1.4. Место нахождения Учреждения:

368313, Респ. Дагестан, Левашинский район, селение Аялакаб ул. Амирчупанова М.А №13.

1.5. Адрес места осуществления общеобразовательной деятельности:

368313 Респ. Дагестан, Левашинский район, селение Аялакаб ул. Амирчупанова М.А №13. Фактический адрес: 368313 Респ. Дагестан, Левашинский район, селение Аялакаб ул. Амирчупанова М.А №13

1.6. Статус Учреждения – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

Цель деятельности Учреждения: выполнения работ, оказания услуг в сфере образования и воспитания.

Предмет деятельности Учреждения: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования детей.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником муниципального имущества является **администрация МР «Левашинский район» Республика Дагестан.**

1.7.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального **района** «Левашинский район» Республика Дагестан.

1.7.2. Место нахождения Учредителя: 368320, республика Дагестан, Левашинский район, село Леваша, улица Ленина, дом 12.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения.
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

1.9. Тип Учреждения: общеобразовательное и дошкольное

1.10. Вид Учреждения: средняя общеобразовательная школа.

1.11. Целями образовательного процесса являются:

1) формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;

2) адаптация обучающихся к жизни в обществе

3) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

5) обеспечение социальной защиты, медико-педагогической реабилитации и социальной адаптации обучающихся;

6) удовлетворение индивидуальных психолого-физиологических возможностей, обучающихся;

7) формирование здорового образа жизни

8) целенаправленный процесс обучения и воспитания детей в интересах личности, общества, государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение воспитания, обучения, развития, присмотр, уход и оздоровление детей

Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.12. Типы и виды реализуемых программ: общеобразовательные программы дошкольного (реализуется в группах общеразвивающей направленности), начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования детей.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, каждая последующая программа базируется на предыдущей.

1.13. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, в форме семейного образования, экстерната и самообразования.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, федеральными и республиканскими законами «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального образования МР «Левашинский район» и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 5) отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества;
- 6) деятельность своих структурных подразделений;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и РД.

1.16. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства, печать с собственным наименованием и изображением герба Российской Федерации, печать с собственным наименованием и изображением герба муниципального образования «Левашинский район», а также другие необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.17. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

1.18. Основные виды деятельности Учреждения:

- 1) дошкольное образование (реализуется в группах общеразвивающей направленности);
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее (полное) общее образование;
- 5) организация работы групп продленного дня.

1.19. Учреждение проходит государственную аккредитацию в установленном законодательством порядке.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам.

1.20. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений и (или) их подразделений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

Учреждение с согласия учредителя на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением имеет право на безвозмездной основе предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.21. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

Расписанием занятий в Учреждении предусматривается перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся, воспитанников.

1.22. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями, если иное не предусмотрено законодательством.

Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы)

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

2. Основные характеристики организации образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В учреждении изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

2.2.1. Комплектование Детского сада осуществляется комиссией в срок с 1 по 31 мая ежегодно. Начало учебного года (1 сентября) в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей). В течение всего учебного года при наличии свободных мест допускается комплектование групп из числа детей, обладающих правом внеочередного или первоочередного приема в детский сад.

2.2.2. Не допускается приём детей в Детский сад на конкурсной основе, через организацию тестирования. Не допускается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.2.3. Детский сад обязан обеспечивать присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.2.4. Правом внеочередного приема в Детский сад пользуются дети из семей:

- судей;
- прокурорских работников;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации и РД.

2.2.5 Правом первоочередного приёма в Детский сад пользуются дети-инвалиды (при наличии необходимых условий), а также дети из семей:

- неполных, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- работников учреждения (на период работы родителей (законных представителей), либо одного из родителей). При увольнении родителя (законного представителя) ребёнок теряет право на посещение Детского сада, но остается в списке очередности. В случае достижения очередности в период работы родителя (законного представителя) в Детском саду, ребенок при увольнении родителя (законного представителя) посещает Учреждение на общих основаниях;

- военнослужащих;
- один из родителей которых является инвалидом;
- работающих одиноких родителей, учащихся или студентов очной формы обучения;
- оставшиеся без попечения родителей и находящихся под опекой;
- медицинских, ветеринарных и иных работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи, а также работников предприятий и организаций по производству, хранению продуктов животноводства, обслуживающие больных туберкулезом сельскохозяйственных животных.
- по месту жительства:
 - 1) сотрудника полиции;
 - 2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- б) находящегося (находящихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.

2.2.6. В Детский сад, как правило, принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет в зависимости от наличия необходимых условий пребывания. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Детского сада только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.

2.2.8. Для зачисления ребенка в Детский сад родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Детский сад;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя), в который вписан ребёнок;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (форма №026/у-2000);
- для льготной категории граждан – документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в образовательное учреждение (предоставляется ежегодно);
- свидетельство о рождении ребёнка (действительный заграничный дипломатический, служебный, обыкновенный) паспорт ребёнка либо иной документ, удостоверяющий личность и признаваемый в этом качестве в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

2.2.9. Решение о зачислении детей в Детский сад принимается комиссией по комплектованию Детского сада, действующей на основании Положения, которое утверждается директором Учреждения. Ответственное лицо (член комиссии) осуществляет регистрацию заявления родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учёт для приёма в Детский сад.

2.2.10. При приеме ребёнка в Детский сад последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим уставом, Положением Детском саде, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2.11. Зачисление ребёнка в Детский сад осуществляется на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения о зачислении детей в Детский сад по группам с 1 сентября ежегодно.

2.2.12. При приеме ребенка в Детский сад заключается договор с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

2.2.13. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей). После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

2.3. Правила приёма обучающихся:

Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ним территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме лишь по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.3.1. Правила приёма обучающихся в первые классы:

В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждения для обучения в более раннем возрасте. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в Учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

Приём заявлений от родителей (законных представителей) осуществляется в период с 1 апреля текущего года, заявления регистрируется в журнале приема заявлений граждан, поступающих в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается справка, которая должна содержать следующую информацию:

- 1) входящий номер заявления;
- 2) перечень представленных документов;
- 3) сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- 4) контактные телефоны образовательного учреждения для получения информации;
- 5) телефон Учредителя.

Прием детей в первые классы Учреждения проводится на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) медицинской справки формы N 026/у-2000 о состоянии здоровья;
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 4) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (носит рекомендательный характер).

Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Зачисление граждан в первый класс оформляется приказом директора Учреждения не позднее 1 сентября текущего года. Содержание приказа о зачислении и комплектовании первых классов доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала учебного года.

Преимущественное право при зачислении в первый класс имеют:

- 1) дети, проживающие (постоянно или временно) на территории, закрепленной за Учреждением;
- 2) дети из семей, пользующихся социальными льготами (гарантиями), предусмотренными законодательством;

3) дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном Учреждении. При приеме граждан в первые классы Учреждения не допускается проведение (экзаменов, тестов, конкурсов и т.д.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

Количество первых классов в образовательном учреждении определяется муниципальным заданием в зависимости от числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, и условий осуществления образовательного процесса в Учреждении с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.3.2. Правила приёма обучающихся во 2-11 классы:

Прием обучающихся во 2 - 9 классы Учреждения при переходе из одного образовательного учреждения в другое осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) медицинской карты обучающегося установленного образца о состоянии здоровья;
- 3) личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения;
- 4) информации о текущей успеваемости обучающегося, заверенной подписью руководителя и печатью образовательного учреждения (при переходе из одного образовательного учреждения в другое в течение учебного года);
- 5) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для специальных (коррекционных) классов).

Прием в 11 классы, прием при переходе из одного образовательного учреждения в другое осуществляется Учреждением на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) медицинской карты обучающегося;
- 3) аттестата об основном общем образовании;
- 4) личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения;

5) информации о текущей успеваемости обучающегося, заверенной подписью руководителя и печатью образовательного учреждения (при переходе из одного образовательного учреждения в другое в течение учебного года).

При отсутствии личного дела зачисление обучающихся во все классы производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Учреждении.

Директор Учреждения имеет право отказать в приеме в Учреждение гражданам, проживающим вне территории, за которой оно закреплено, только в случае отсутствия свободных мест в учреждении. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

Родители (законные представители) при отказе в приеме в Учреждение учащегося вправе обратиться к Учредителю с целью определения в другое образовательное учреждение МР «Левашинский район».

При поступлении ребёнка в Учреждение в течение учебного года издается приказ руководителя учреждения о его зачислении.

2.3.3. Правила приёма обучающихся в 10 классы:

В десятые классы Учреждения принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Количество открываемых в Учреждении десятых классов должно обеспечивать поступление в десятый класс всех выпускников девятых классов данного Учреждения, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование в данном Учреждении.

Конкретное количество десятых классов в Учреждении устанавливается муниципальным заданием в зависимости от числа выпускников и детей, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, изъявивших желание обучаться в десятом классе Учреждения, условий осуществления образовательного процесса в учреждении с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Зачисление в Учреждение производится на основании:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) медицинской карты обучающегося;
- 3) аттестата об основном общем образовании.

Преимущественное право на зачисление в десятый класс предоставляется выпускникам, освоившим программы основного общего образования в данном учреждении.

2.4. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения:

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Дошкольное образование обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей, создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Начальное общее образование обеспечивает 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.

Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ.

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

Вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

Третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

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.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

2.6. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников:

2.6.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа управления образованием обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения им общего образования.

По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Грубым нарушением Устава Учреждения признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

1) причинения ущерба здоровью и жизни воспитанника, обучающегося, либо работника Учреждения;

2) причинения ущерба имуществу Учреждения, воспитанника, обучающегося, либо работника Учреждения;

3) дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения (заведомо ложное сообщение о подложенном взрывном устройстве в здание, умышленный поджог имущества и другое);

4) грубое нарушение дисциплины во время учебно-воспитательного процесса, а именно: нецензурная брань, унижение достоинства воспитанников, учащихся и работников Учреждения.

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

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

Исключение, отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Учредителя.

2.6.2. Отчисление воспитанника из Детского сада осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- 2) при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Детском саду.

Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом директора Учреждения с соответствующей отметкой в Книге учёта движения воспитанников Детского сада.

2.7. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения:

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями по пятибалльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

При промежуточной аттестации учащимся выставляются оценки: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

Учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов – по полугодиям.

Учащиеся 1 класса не аттестуются оценкой в баллах. Используется качественная оценка освоения учебной программы: «усвоил» программу первого класса или «не усвоил».

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, контрольных работ или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 января педагогическим советом, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора учреждения.

Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются независимо от формы получения образования выпускники 9 и 11 классов Учреждения. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся переводных классов Учреждения.

Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются выпускники 9 и 11 классов Учреждений, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные (полугодовые), годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования и получившие по ним на государственной (итоговой) аттестации отметку «5», при положительных отметках по остальным предметам.

Обучающиеся переводных классов Учреждения, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Решение о награждении выпускников Учреждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом Учреждения.

В конце учебного года выставляются годовые оценки за учебный год.

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

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

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

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

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического Совета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.8. Государственная итоговая аттестация:

Освоение образовательных программ основного общего, 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.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта.

Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

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

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 годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения основных общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

Выпускникам Учреждения после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Учреждения.

Выпускники, достигшие особых успехов в учебе награждаются золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учении».

Золотой медалью «За особые успехи в учении» награждаются прошедшие государственную (итоговую) аттестацию выпускники, имеющие полугодовые, годовые и итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшийся на ступени среднего (полного) общего образования.

Серебряной медалью «За особые успехи в учении» награждаются прошедшие государственную (итоговую) аттестацию выпускники, имеющие полугодовые, годовые и итоговые отметки «отлично» и не более двух отметок «хорошо» по общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшийся на ступени среднего (полного) общего образования.

Решение о награждении выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» принимается педагогическим советом Учреждения.

Выпускникам, награжденным золотой медалью «За особые успехи в учении», выдаются аттестаты среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой медалью.

Выпускникам, награжденным серебряной медалью «За особые успехи в учении», выдаются аттестаты о среднем (полном) общем образовании для награжденных серебряной медалью.

2.9. Режим занятий обучающихся, воспитанников:

2.9.1. Режим занятий обучающихся:

Режим работы Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (воскресенье). Для первого класса установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября (если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день).

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

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

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных Федеральным базисным учебным планом.

Учебные занятия начинаются в 8 часов 00 минут. Проведение нулевых уроков не допускается.

Учреждение работает в одну смену, обучение 1-х, 5-х, выпускных 9 и 11 классов организовано в первую смену.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность:

- в 1 классе - 22 часов в неделю;**
- во 2-4 классах – 28 часа в неделю;**
- в 5 классе – 29 часов в неделю;**
- в 6 классе – 30 часов в неделю;**
- в 7 классе – 32 часа в неделю;**
- в 8, 9 классах – 33 часа в неделю;**
- в 10, 11 классах – 34 часа в неделю.**

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Для обучающихся 1 классов наиболее трудные предметы должны проводить на 2 уроке; 2 - 4 классов - 2 - 3 уроках; для обучающихся 5 - 11-х классов - на 2 - 4 уроках.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 минут.

При проведении итоговой аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов не менее 2-х дней. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.

2.9.2. Режим занятий воспитанников:

Режим дня воспитанников Детского сада устанавливается в зависимости от возрастных особенностей детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часа.

Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин.

Недельная образовательная нагрузка, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах составляет 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводятся:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Домашние задания воспитанникам Детского сада не задают.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка.

В середине года (январь - февраль) для воспитанников Детского сада организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится.

Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе. Его продолжительность 20 минут в день.

2.10. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления (на договорной основе):

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

3.1. Имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника) за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления на основании постановления администрации муниципального образования «Левашинский муниципальный район» в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

3.2. Имуществом, которое закреплено на праве оперативного управления за Учреждением, Учреждение владеет, пользуется в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия учредителя Учреждения.

3.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

3.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения

с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами или решением собственника.

3.8. Право оперативного управления имуществом Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. С согласия Учредителя вправе сдавать в аренду и (или) безвозмездное пользование, закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством после проведения экспертной оценки последствий договора аренды и (или) безвозмездного пользования для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей.

Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством в целях развитие образования.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.10. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования».

3.11. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (кроме ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества;
- осуществлять амортизацию имущества, переданного в оперативное управление.

Списание имущества производится на основании акта на списание с согласия собственника. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приёма-передачи.

3.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий бюджета муниципального образования МР «Левашинский район».

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

Учреждение осуществляет полномочия администрации МР «Левашинский район» по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке, установленном администрацией МР «Левашинский район».

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.14. Учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.15. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

Учреждение вправе привлекать для осуществления предусмотренной настоящим уставом деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

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

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется данным Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

3.17. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.18. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

3.19. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.20. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения к передаче на хранение в архив МР «Левашинский район».

Учреждение создает необходимые условия для хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

4. Порядок управления образовательным учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения (коллектива), педагогический совет, родительский совет, попечительский совет, совет старшеклассников.

4.2. Компетенция Учредителя:

- 1) определяет язык, на котором ведутся обучение и воспитание в Учреждении;
- 2) определяет правила приема граждан Учреждения, обеспечивая прием всех граждан, которые проживают на определенной (закрепленной) за Учреждением территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня;
- 3) дает разрешение на прием детей в Учреждения для обучения в Учреждении, до достижения им возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- 4) назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает трудовой договор с руководителем Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;
- 5) применяет меры дисциплинарного воздействия в отношении руководителя Учреждения;

6) изымает средства, заработанные Учреждением посредством оказания платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств районного бюджета;

7) обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации;

8) устанавливает плату, взимаемую с родителей или законных представителей за содержание ребенка в Детском саду;

9) определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;

10) дает согласие на предоставление медицинскому учреждению в пользование движимого и недвижимого имущества для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования;

11) устанавливает муниципальное задание по предоставлению муниципальных услуг для Учреждения;

12) утверждает устав Учреждения, дополнения и изменения к нему, тарификационный список образовательного учреждения;

13) проводит аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей по их заявлениям;

14) вносит в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена;

15) устанавливает нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета субъекта);

16) согласовывает открытие классов компенсирующего обучения и специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

17) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности Учреждения;

18) устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не предусмотрено федеральным законом;

19) закрепляет за Учреждением объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника);

20) даёт согласие на сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

21) утверждает перечни особо ценного движимого имущества Учреждения;

22) даёт согласие на совершение Учреждением крупной сделки;

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

24) обеспечивает содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий

25) ведёт учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, закрепляет определенную территорию муниципального района за Учреждением;

26) осуществляет финансирование периодических медицинских обследований педагогических работников Учреждения;

27) приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

27) осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

28) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

4.3. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности:

4.3.1. Исполнительным органом Учреждения является директор прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет непосредственное управление Учреждением без доверенности.

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

Должностные обязанности директора Учреждения, их филиалов не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения назначается приказом Учредителя.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.3.2. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, в том числе:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

6) утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

10) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

11) внесения Устава Учреждения (в новой редакции, в форме изменений, дополнений) на согласование и утверждение, регистрация в установленном порядке;

12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

13) формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;

14) осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями законодательства в сфере образования;

16) создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

18) координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;

20) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

22) осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;

23) заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные не противоречащие законодательству Российской Федерации действия, представляет интересы Учреждения в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях на территории Российской Федерации, осуществляет представительство Учреждения в судах;

24) издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

25) обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, также своевременную передачу их в установленном законодательством порядке правопреемнику, либо в архив при реорганизации, ликвидации Учреждения;

26) утверждает локальные акты Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения;

27) утверждает Положения о структурных подразделениях (филиалах).

4.3.3. Директор Учреждения обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

дате создания Учреждения;

структуре Учреждения;

реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

поступления и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) отчет о результатах само обследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) отчет о деятельности учреждения, подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.3.4. Высшим органом управления Учреждения является Совет учреждения в составе 8 членов. Члены Совета избираются педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) и учащимися.

Представительство в Совете Учреждения таково, что количество представителей педагогов равно количеству представителей учащихся старших классов и родителей вместе. Директор Учреждения является членом Совета Учреждения.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о нем.

Разграничение полномочий между Советом Учреждения и директором определяется настоящим Уставом.

К компетенции высшего органа управления Учреждением относится решение следующих вопросов:

1) изменение, принятие в новой редакции устава Учреждения;

2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

3) образование исполнительных органов Учреждения (комиссий, советов рабочих групп, методических объединений) и досрочное прекращение их полномочий;

4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

5) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

6) создание, закрытие филиалов (структурных подразделений) Учреждения.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

Решение Совета Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих заседании путём открытого голосования. Решение Совета Учреждения по вопросам исключительной компетенции принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с законодательством.

Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета Учреждения за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета Учреждения.

Совет Учреждения избирается сроком на три года. Досрочные перевыборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов.

На первом заседании избирается председатель, заместитель председателя и секретарь. Совет Учреждения может создавать рабочие группы, комиссии, членами которых являются работники Учреждения, участники образовательного процесса.

Заседания Совета Учреждения созываются по мере надобности, но не реже двух раз в год. Информация о проведении заседания представляется членам Совета Учреждения не позднее, чем за два дня до заседания.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации и всех работников Учреждения.

4.3.5. Общее собрание коллектива Учреждения осуществляет полномочия коллектива в части определенной настоящим Уставом, которое собирается по мере надобности. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение Общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива Учреждения.

К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- 1) принятие решения о заключения коллективного договора;
- 2) принятие коллективного договора;
- 3) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

4.3.6. Для решения вопросов учебно-воспитательной работы с обучающимися и воспитанниками Учреждения создается постоянно действующий педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Его деятельность регламентируется Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

1) организует использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

2) разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

3) разрабатывает и принимает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

4) определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

5) принимает решение об исключении обучающегося достигшего возраста 15 лет из Учреждения за совершение неоднократного грубого нарушения, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

6) принимает решение о представлении к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

7) принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о переводе в следующий класс условно обучающихся имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, о выпуске (завершении обучения) из Учреждения, а также решения по согласованию с родителями (законными председателями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решения педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.3.7. Родительский совет – одна из форм самоуправления в Учреждении, создается родителями (законными представителями) и функционирует на добровольной основе в соответствии с настоящим Уставом в целях обеспечения постоянной связи родителей (законных представителей) с Учреждением. Деятельность Родительского совета регламентируется Положением о нем.

Задачи деятельности Родительского совета – объединение усилий родителей (законных представителей) и Учреждения в деле обучения и воспитания обучающихся и воспитанников, защита интересов обучающихся, воспитанников и их Родителей, оказание помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации и Учреждению.

К компетенции Родительского совета Учреждения относятся:

1) принятие положения о Родительском совете, внесение изменений и дополнений в него;

2) разработка предложений о внесении изменений в настоящий Устав;

3) определение и согласование с директором Учреждения форм сотрудничества Учреждения, родителей (законных представителей) и обучающихся;

4) делегирование представителей в Совет Учреждения;

5) обсуждение вопросов, затрагивающих интересы учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) и принятие решений в форме предложений и запросов директору Учреждения, органам самоуправления Учреждения и Учредителю.

Родительский совет Учреждения формируется из представителей родителей (законных представителей) от каждого класса Учреждения. Количественный состав Родительского совета равен числу классов в Учреждении.

Выборы (делегирование) членов Родительского совета Учреждения проводятся на классных родительских собраниях и оформляются протоколом, представляемым в Родительский совет.

В связи с выбытием члена Родительского совета из числа участников образовательного процесса, автоматически прекращаются его полномочия в Родительском совете.

На первом собрании Родительского совета в текущем учебном году избираются председатель, секретарь, заместитель председателя.

Решения родительского совета, принятые в пределах его компетенции и действующего законодательства, обязательны для всех родителей (законных представителей) и при необходимости, оформляются приказом директора.

Разногласия, возникшие между Родительским советом Учреждения и другими участниками образовательного процесса, рассматриваются Советом Учреждения по письменному заявлению той или иной стороны.

4.3.8. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением лиц (ими могут быть отдельные участники образовательного процесса и иные лица), заинтересованных в совершенствовании деятельности Учреждения и его развитии.

Попечительский совет может быть зарегистрирован в соответствии с законом в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

К компетенции Попечительского совета относятся:

- 1) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2) содействие организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- 3) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- 4) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;
- 5) оказание Учреждению консультационной помощи.

Деятельность попечительского совета регламентируется Положением о попечительском совете.

4.3.9. Совет старшеклассников создается обучающимися в Учреждении и функционирует на добровольной основе в соответствии с настоящим Уставом.

Совет старшеклассников избирается на общем собрании представителей, обучающихся 8 - 11 классов Учреждения (до 5 обучающихся от каждого класса). Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют представители более половины от общего числа обучающихся 8-11 классов Учреждения.

Решения Совета старшеклассников, принятые в пределах его компетенции, обязательны для всех обучающихся и, при необходимости, оформляются приказом Учреждения.

Ответственность за организацию работы Совета старшеклассников возлагается на администрацию Учреждения.

Разногласия, возникшие между Советом старшеклассников и другими участниками образовательного процесса, рассматриваются Советом школы по письменному заявлению той или иной стороны.

К компетенции Совета старшеклассников относятся:

- 1) принятие правил поведения для учащихся;
- 2) определение и согласование форм сотрудничества обучающихся и Учреждения;
- 3) согласование по возникшим вопросам взаимоотношений между обучающимися и Учреждением;
- 4) делегирование своих представителей в Совет Учреждения;
- 5) обсуждение возникших вопросов школьной жизни, затрагивающих интересы обучающихся, и принятие решений в форме предложений к администрации и органам самоуправления Учреждения;
- 6) создание своего печатного органа.

Деятельность совета старшеклассников регламентируется Положением о нем.

4.4. Порядок комплектования работников Учреждения и условия их оплаты:

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров.

Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (директор) обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором и настоящим Уставом.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе директора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе директора Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных законодательством.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Система оплаты труда в Учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа (а при его отсутствии - иного представительного органа работников) и в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МР «Левашинский район». Положение об оплате труда принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом директора

учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (а при его отсутствии - иного представительного органа работников).

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению Единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения Единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

4.5. Порядок изменения Устава:

Устав Учреждения, а также изменения, вносимые в него, принимаются Советом Учреждения и утверждаются приказом Учредителя.

Под изменением Устава Учреждения понимается внесение в него изменений, дополнений или утверждение Устава в новой редакции.

Устав должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, областных законов, муниципальных правовых актов.

Проект Устава, а также проект изменений, вносимых в него, подлежат согласованию с финансовым управлением, комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, правовым управлением администрации муниципального района «Левашинский район».

Изменения в Устав вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и воспитанники.

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

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

Обучающиеся, воспитанники Учреждения имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

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

Права и обязанности обучающихся, воспитанников образовательного учреждения определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.2. Права и обязанности учащихся:

5.2.1. Воспитанники и обучающиеся в Учреждении имеет право на:

1) получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

2) на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;

3) на ускоренный курс обучения;

- 4) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- 5) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 6) на участие в управлении Учреждением;
- 7) на уважение своего человеческого достоинства;
- 8) на свободу совести, информации;
- 9) на свободное выражение собственных мнений и убеждений.
- 10) 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 Учреждение до получения общего образования;
- 11) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- 12) на условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 13) на необходимые условия для учебы, труда и отдыха;
- 14) на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- 15) на перерыв достаточной продолжительности для питания;
- 16) на участие в деятельности общественных (детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;

5.2.2. Воспитанники и обучающиеся в Учреждении обязаны:

- 1) соблюдать Правила поведения обучающихся, настоящий Устав, требования работников по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- 2) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года;
- 3) добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения.
- 4) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.2.3. Воспитанникам и обучающимся запрещается:

- 1) нецензурная брань, унижение достоинства воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
- 2) приносить, передавать или использовать в Учреждении и на его территории спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- 3) использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;
- 4) применение физической силы, запугивание, вымогательство в отношении воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
- 5) осуществлять действия, способные повлечь за травматизм, порчу личного имущества воспитанников, обучающихся, сотрудников Учреждения, либо имущества Учреждения.

5.3. Права и обязанности педагогических работников Учреждения:

5.3.1. Педагогические работники имеют право на:

- 1) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденной образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- 2) проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- 3) аттестацию на соответствие уровня квалификации требованиям первой или высшей категории;

4) сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

6) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

7) выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе;

8) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

9) защиту профессиональной чести и достоинства;

10) сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами за работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;

11) обжаловать в Совете Учреждения приказы директора Учреждения, ограничивающие права работников.

5.3.2. Педагогические работники обязаны:

1) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

2) выполнять и соблюдать настоящий Устав, локальные акты учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Правила техники безопасности, должностные обязанности и приказы директора Учреждения;

3) проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;

4) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов, применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается;

5.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся Учреждения:

5.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

1) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося;

2) детей до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования;

3) выбирать образовательное Учреждение;

4) защищать законные права и интересы ребенка;

5) принимать участие в управлении Учреждением;

6) посещать уроки (занятия) с разрешения директора и педагога, ведущего урок (занятие);

7) на получение компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Детском саду (право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка);

8) на ознакомление с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9) ходатайствовать об открытии группы продленного дня;

10) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

11) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

5.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

2) обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

3) выполнять настоящий устав образовательного учреждения.

5.4.3. Родители (законные представители) несут ответственность за:

1) причиненный ребёнком материальный ущерб Учреждению, личному имуществу воспитанников, обучающихся или работников;

2) воспитание, получение ребёнком общего образования;

3) ликвидацию обучающимся академической задолженности;

5.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который определяет дополнительные правила и обязанности сторон.

6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

Для обеспечения деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов в форме приказов, положений, решений, инструкций и правил:

- акты, определяющие правовой статус Учреждения;

- акты, определяющие статус структурных подразделений (филиалов) Учреждения;

- акты, конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса;

- акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и воспитания;

- акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательного процесса;

- акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- акты, обеспечивающие документооборот Учреждения.

Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

Глава МР «Левашинский район»

Ш.М. Дабишев.

Директор МКОУ «Аялакабская СОШ»

им. Багандова Б.М.

Э.М.Магомедова.